

**IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS  
UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH  
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1  
TAMBANG**

**Skripsi  
diajukan untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**



**OLEH**

**MAYA LESTARI  
NIM. 11613203101**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN SUSKA RIAU  
PEKANBARU  
1442 H./2021 M.**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang*, yang ditulis oleh Maya Lestari NIM. 11613203101 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang Munaqasah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 13 Jumadil Awal 1442 H.  
28 Desember 2020 M.

Menyetujui,

Ketua Jurusan

Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag.

Pembimbing

Irawati, S.Pd.I., M.Pd.I.

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang*, yang disusun oleh Maya Lestari, NIM. 11613203101 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 02 Jumadil Akhir 1442 H  
15 Januari 2021 M

### Pengesahar Sidang Munaqasah

Penguji I

Prof. Raihani, M.Ed., Ph.D

Penguji II

Hasgimiati, M.Pd

Penguji III

Dr. Tuti Andriani, M.Pd


Penguji IV

Nunu Mahnun, M.Pd

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



  
Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S. Ag., M.Ag  
NIP. 19740704 199803 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang mana atas segala rahmat serta karunia-Nya. Selanjutnya shalawati serta salam tak lupa penulis hadiahkan buat Nabi besar Muhammad SAW. Skripsi ini dengan judul *“Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang”* sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau.

Penulis menyelesaikan tugas akhir (skripsi) ini pastinya tidak terlepas dari partisipasi dan juga juga *support* dari berbagai pihak khususnya orang-orang terdekat penulis yang tidak akan pernah penulis melupakan jasanya. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka di dunia dan di akhirat. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua penulis yaitu ayahanda MARULIS, ibunda HARTATIK, dan suami tercinta SRI HARYONO karena berkat iringan doa dan pengorbanan ayahanda, ibunda, dan suami tercinta yang tulus sehingga ananda bisa menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini juga penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Suyitno, M.Ag. Plt. Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. Drs. H. Suryan A. Jamrah, M.A. Wakil Rektor I, Dr. Kusnadi, M.Pd Wakil Rektor II dan Drs. H. Promadi, M.A.Ph.D. Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S. Ag., M.Ag. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Drs. Alimudin, M.Ag., Wakil Dekan I, Dr. Dra. Rohani, M. Pd., selaku Wakil Dekan II, dan Dr. Drs. Nursalim, M. Pd., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
3. Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Irawati, S.Pd. I, M.Pd. selaku pembimbing yang telah memberikan petunjuk dan arahan.
5. DR. H. Muhammad Syaifuddin, S. Ag., M. Ag. selaku Penasihat Akademik yang senantiasa memberikan bimbingan dan motivasi.
6. Staf pengajar yang telah mendidik dan memberikan ilmu dengan tulus dan ikhlas penulis selama menuntut ilmu di UIN SUSKA Riau.
7. Segenap dosen dan karyawan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Aslim S.Pd., sebagai Kepala SMK Negeri 1 Tambang yang mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.
10. Segenap guru, wakil kepala sekolah dan staf tata usaha SMK Negeri 1 Tambang.
11. Keluarga besar kelas Administrasi Pendidikan angkatan 2016 yang sama-sama berjuang dalam suka dan duka untuk menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) dalam Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan
12. Rekan Program Pengalaman Lapangan (PPL) UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang mana telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi penulis.
13. Rekan Kuliah Kerja Nyata (KKN) UIN Sultan Syarif Kasim Riau juga membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir (skripsi) penulis.
14. Teristimewa kepada keluarga tercinta dan teman-teman seperjuangan yang sudah banyak membantu saya selama ini.
15. Bapak Prof. Raihani, M.Ed., Ph.D., sebagai dosen penguji I atas bimbingan, koreksi, dan arahan yang diberikan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

16. Ibu Hasgimianti, S.Pd., M.Pd. Kons., dosen penguji II atas bimbingan, koreksi, dan arahan yang diberikan.
17. Ibu Dr. Tuti Andriani, S.Ag., M.Pd., dosen penguji III atas bimbingan, koreksi, dan arahan yang diberikan.
18. Bapak Nunu Mahnun, S.Ag., M.Pd., dosen penguji IV atas bimbingan, koreksi, dan arahan yang diberikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dalam penyusunan. Semoga skripsi ini bermanfaat untuk semua pihak yang terkait. *Amin ya Rabbal'alam.*

Pekanbaru, 28 Desember 2020

Maya Lestari



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## PERSEMBAHAN

*“Sedikit pengetahuan yang diterapkan jauh lebih berharga ketimbang banyak pengetahuan yang tak di manfaatkan” (Kahlil Gibran)*

Sembah sujud serta syukur kepada ALLAH SWT atas taburan cinta dan kasih sayang-Mu telah memberikanku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselesaikan. Selanjutnya shalawat dan salam selalu terlimpahkan untuk Nabi Besar Muhammad SAW. Skripsi ini saya persembahkan untuk ayah dan ibu yang telah mengisi dunia saya dengan begitu banyak kebahagiaan sehingga seumur hidup tidak cukup untuk menikmati semuanya. Terima kasih atas semua cinta yang telah ayah dan ibu berikan kepada saya.

*Kini aku sampai pada waktuku*

*Ornamen, keraguan itu terhapus sudah*

*Terimakasih ketulusanmu, ayah dan ibu*

*Engkau telah sabar memberikan kasih sayang*

*Yang tidak ada batasnya untukku*

*Kenakalan, Kelalaian, kesalahan, telah sangat banyak yang telah aku lakukan  
Namun, selalu senyum tulus yang engkau berikan serta lantunan doa kepadaku*

*Beribu maaf dariku tak akan cukup untuk semua khilaf itu*

*Lembaran-lembaran ini , bagian sangat kecil bakti kasihku untuk mu.*

*dan yang terakhir ucapan terimakasih ku kepada suami ku tercinta sri haryono,  
terimakasih atas dukungan dan motivasi serta doa-doa darimu sehingga aku bisa menyelesaikan tugas akhir ini.*

Maya lestari



## ABSTRAK

**Maya Lestari, (2020): Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang. Dalam penelitian ini di batasi pada masalah eksternal tupoksi humas dalam meningkatkan citra positif Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang, meliputi aspek pertama mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan kedua mengkoordinasikan penelusuran lulusan/alumni. Penelitian ini di laksanakan pada 19 Agustus 2020. Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Subjek dari penelitian ini adalah Waka Humas, Kepala Sekolah, Staf Tata Usaha, Ketua Komite Sekolah dan Alumni Sekolah SMKN 1 Tambang angkatan 2018, sedangkan objeknya adalah implementasi tugas pokok dan fungsi humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Tambang. Data Penelitian ini di peroleh dengan menggunakan teknik Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini yaitu : Reduksi Data, Penyajian Data dan Menarik Kesimpulan/Verifikasi. Sumber informasi dalam penelitian ini berjumlah 5 (lima) substansi, Waka Humas, Kepala Sekolah, Staf Tata Usaha, Ketua Komite dan Alumni SMKN 1 Tambang. Hasil penelitian yang penulis peroleh menunjukkan bahwa : Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah yaitu tentang mengatur hubungan sekolah dengan orang tua di SMKN 1 Tambang ini sudah berjalan dengan baik, sekolah juga selalu melibatkan orang tua maupun masyarakat ketika mengadakan kegiatan di sekolah dan hubungan sekolah dengan masyarakat juga harmonis. Sedangkan dalam mengkoordinasikan penelusuran lulusan/alumni SMKN 1 Tambang juga sudah terlaksana dengan baik, walaupun belum di lakukan secara maksimal dan belum sesuai dengan yang di harapkan oleh sekolah maupun alumni sendiri karena ada beberapa kendala yaitu: tidak semua alumni tergabung dalam grup *whatsapp* dan masih adanya beberapa alumni yang mengisi formulir pendataan alumni tidak lengkap.

**Kata Kunci:** *Tupoksi Humas, Citra Positif Sekolah*





1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ABSTRACT

**Maya Lestari, (2020): The Implementation of the Main Duty and Public Relations Functions in Increasing School Positive Image at State Vocational High School 1 Tambang**

This research aimed at knowing the implementation of main duty and public relations functions in increasing school positive image at State Vocational High School 1 Tambang. The problem of this research was limited to the main duty and public relations functions externally in increasing school positive image such as 1) regulating the relationship aspect between the school and parents, 2) tracing graduates/alumni. This research was conducted on August 19, 2020. This research was a qualitative research. The subjects of this research were the headmaster, the vice of public relations, administration staffs, chairman of the school committee and school alumni. The object of this research was the implementation of main duty and public relations functions in increasing school positive image. Observation, interview, and documentation techniques were used for collecting the data. The data analysis used were reduction, presentation and conclusion/verification. The informants of this research were 5 informants. The findings of this research showed that the implementation of main duty and public relations functions in increasing school positive image was about regulating the relationship aspect between the school and parents was already going well, school always involved parents when holding activities. Tracing graduates/alumni was already going well, although it was not yet done optimally and not yet in accordance with school and alumni expectation because of several obstacles, namely: not all alumni were included in the WhatsApp group and there were still some alumni who did not yet fill the complete data.

**Keywords: Main duty and Public Relations Functions, School Positive Image**

## ملخص

مايا ليستاري، (٢٠٢٠): تنفيذ الواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة في تحسين الصورة الإيجابية للمدرسة بالمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج

يهدف هذا البحث إلى معرفة تنفيذ الواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة في تحسين الصورة الإيجابية للمدرسة بالمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج. في هذا البحث، يقتصر الأمر على المشكلة الخارجية للواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة في تحسين الصورة الإيجابية بالمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج، وهي الأولى تنظيم العلاقات المدرسية مع والدي التلاميذ، والثانية تنسيق البحث عن الخريجين. تم إجراء هذا البحث في ١٩ أغسطس ٢٠٢٠. نوع هذا البحث بحث نوعي. الأفراد هي نائب العلاقات العامة، والمدير، والموظفون الإداريون، ورئيس لجنة المدرسة وخريجو المدارس للمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج لعام ٢٠١٨، والموضوع هو تنفيذ الواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة في تحسين الصورة الإيجابية للمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج. تم الحصول على بيانات البحث هذه باستخدام تقنية الملاحظة والمقابلة والتوثيق. تقنية تحليل البيانات المستخدمة هي : تقليل البيانات، وعرضها والاستنتاج أو الاثبات. بلغت مصادر المعلومات ٥ (خمس) مواد، وهي نائب العلاقات العامة، والمدير، والموظفون الإداريون، ورئيس لجنة المدرسة وخريجو المدارس للمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج. تظهر نتائج البحث أن : تنفيذ الواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة في تحسين الصورة الإيجابية للمدرسة الذي يتعلق بتنظيم العلاقة بين المدرسة ووالدي التلاميذ في المدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج يسير على ما يرام، كما أن المدرسة دائماً تشرك والدي التلاميذ والمجتمع عند إجراء الأنشطة في المدرسة كما أن علاقة المدرسة مع المجتمع متناغمة. وتنسيق البحث عن خريجي بالمدرسة الثانوية المهنية الحكومية ١ تامبانج متوقع من قبل المدرسة والخريجين نظراً لوجود العديد من العقبات، وهي : ليس (١) في مجموعة واتساب، واستمارات بعض الخريجين لجمع بياناتهم غير المكتملة.



الكلمات الأساسية : الواجبات والوظائف الرئيسية للعلاقات العامة، الصورة الإيجابية للمدرسة

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu mass

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR ISI

<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>i</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
 <b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	7
C. Penegasan Istilah .....	7
D. Permasalahan.....	10
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	11
 <b>BAB II      KAJIAN TEORI</b>	
A. Humas Pendidikan.....	13
B. Kegiatan Humas .....	21
C. Urgensi Humas di Sekolah.....	23
D. Upaya Humas dalam Membangun Hubungan dengan Masyarakat .....	27
E. Manajemen Humas Untuk Meningkatkan Citra Sekolah...	30
F. Penelitian yang Relevan .....	37
 <b>BAB III      METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian.....	41
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	42
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	42
D. Informan Penelitian .....	42
E. Teknik Pengumpulan Data .....	43
F. Teknik Analisis Data.....	44
 <b>BAB IV      HASIL PENELITIAN</b>	
A. Temuan Umum Lokasi penelitian .....	48
B. Penyajian dan Analisis Data.....	56

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## **BAB V      PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	78
B. Saran .....	79

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel IV.1: Profil SMKN 1 Tambang.....	49
Tabel IV.2: Keadaan Tenaga Pendidik SMKN 1 Tambang.....	52
Tabel IV.3: Keadaan Tenaga Kependidikan SMKN 1 Tambang .....	53
Tabel IV.4: Keadaan Siswa SMKN 1 Tambang .....	54
Tabel IV.5: Keadaan Sarana Prasarana SMKN 1 Tambang .....	55

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Komponen Analisis data Model Miles dan Huberman .....	44
--	----





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Pedoman Wawancara Tentang Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah.
Lampiran 2	Lembar Transkrip Wawancara Tentang Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah.
Lampiran 3	Lembar Disposisi
Lampiran 4	Surat Pembimbing Skripsi
Lampiran 5	Surat Izin Melakukan Riset dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Lampiran 6	Surat Rekomendasi Pelaksanaan Kegiatan Riset dari Pemerintah Provinsi Riau
Lampiran 7	Surat Izin Riset Dari Pemerintah Provinsi Riau Dinas Pendidikan
Lampiran 8	Lampiran Berita Acara Ujian Proposal
Lampiran 9	Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
Lampiran 10	Lembar ACC Proposal
Lampiran 11	Blanko Kegiatan Bimbingan Skripsi
Lampiran 12	Lembar Dokumentasi Penelitian
Lampiran 13	Daftar Riwayat Hidup



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Pendidikan selalu berkembang mengikuti perkembangan zaman, dari waktu ke waktu seiring persaingan dilembaga pendidikan, dalam hal ini sekolah menawarkan sistem pendidikan yang berbeda-beda untuk menarik minat masyarakat supaya menyekolahkan anaknya ke lembaga tersebut. Dalam mengkomunikasikan informasi mengenai perkembangan suatu lembaga, hal ini tidak terlepas dari peran wakil kepala sekolah bagian humas dengan mengkomunikasikan atau menginformasikan tentang program-program sekolah secara jelas dan transparan sehingga dapat menarik perhatian masyarakat dengan baik.

Humas (hubungan masyarakat) merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial maupun organisasi yang nonkomersial. Mulai dari yayasan, sekolah, perguruan tinggi, dinas militer, sampai dengan lembaga-lembaga pemerintah, bahkan pesantren dan usaha bersama seperti Gerakan Orang Tua Asuh (GN-OTA) memerlukan humas.<sup>1</sup>

Dalam humas terdapat nilai-nilai yang terkandung dalam peranan yang diemban dalam rangka menciptakan efisiensi dan efektifitas organisasi pendidikan (sekolah). Nilai-nilai tersebut, terkait dengan bagaimana fungsi

---

<sup>1</sup> M.Linggar Anggoro, *TEORI & PROFESI KEHUMASAN Serta Aplikasinya di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), Cet.3, h.1



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

*public relations* dijalankan dan kontribusi dalam mengkomunikasikan sekolahnya sehingga tercipta efisiensi dan efektifitas kerja.

Humas merupakan suatu rangkaian kegiatan yang berorientasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian dari program terpadu dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. Humas bukanlah sama sekali kegiatan yang sifatnya sembarangan atau dadakan.

Sekolah merupakan lembaga yang menciptakan hubungan harmonis di dalam, oleh dan untuk masyarakat. Dalam hal tersebut masyarakat memiliki kewajiban guna berpartisipasi, bersama-sama mengembangkan sistem pendidikan.

Sesuai Sisdiknas pada Bab XV pasal 54 bagian kesatu Umum menyebutkan: (1) peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan; (2) masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana dan pengguna hasil pendidikan; (3) ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.<sup>2</sup>

Namun tidak luput pula perlu diingat, bahwa masyarakat yang memiliki kewajiban tersebut juga memiliki pandangan - pandangan tersendiri terhadap perkembangan satuan pendidikan yang diketahuinya. Baik buruknya

---

<sup>2</sup> Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, *Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional pasal 54*, Cet 7 (Bandung : Nuansa Aulia, 2012), h. 20.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

persepsi masyarakat terhadap suatu lembaga tergantung pada baik buruknya layanan pendidikan pada lembaga pendidikan tersebut.

Pada hakekatnya fokus tugas dan fungsi dalam humas sekolah adalah mewujudkan citra yang positif atau baik di kalangan masyarakat sehingga selanjutnya dari proses tersebut diharapkan lahir persamaan persepsi dan komitmen yang baik pula dan pada akhirnya berpengaruh terhadap meningkatnya mutu pendidikan. Pembentukan citra bertujuan untuk mengevaluasi kebijaksanaan, memperbaiki kesalahpahaman, menentukan daya tarik pesan hubungan masyarakat, dan meningkatkan citra (*image*) humas dalam pikiran publik tentang sekolah/madrasah. Maka berdasarkan hal tersebut fokus satuan pendidikan adalah masyarakat itu sendiri.

Program sekolah hanya dapat berjalan lancar apabila mendapat dukungan masyarakat. Oleh karena itu waka humas dan kepala sekolah perlu terus menerus membina hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat. Sekolah perlu banyak memberi informasi kepada masyarakat tentang program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar masyarakat mengetahui dan memahami masalah-masalah yang dihadapi sekolah.

Dari pemahaman dan pengertian ini dapat dihadapkan adanya umpan balik yang sangat berguna bagi pengembangan program sekolah lebih lanjut dan diharapkan pula tumbuhnya rasa simpati masyarakat terhadap program-program sekolah yang dapat mengundang partisipasi yang aktif masyarakat. Dalam Manajemen Berbasis Sekolah menekankan agar sekolah mampu mengkoordinasikan dan menyerasikan segala sumber daya yang ada di



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

sekolah dan di luar sekolah untuk mewujudkan sekolah yang bermutu. Untuk mewujudkan itu semua diperlukan kesiapan dan kemampuan agar bisa memberdayakan semua komponen di sekolah dan di luar sekolah agar berpartisipasi secara aktif dalam penyelenggaraan pendidikan.

Peran humas (hubungan masyarakat) di sekolah sebenarnya bisa membantu menetralkan persoalan sekolah. Sesuai tugasnya, Humas memiliki peran ganda dalam kinerjanya yaitu fungsi internal dan eksternal. Kegiatan humas internal lebih kepada membangun komunikasi dan distribusi informasi ke dalam personal di lembaganya. Sementara fungsi eksternal Humas lebih bersentuhan dengan pihak luar, khususnya yang berkompeten seperti pemerintah, masyarakat dan orang tua siswa.

Tugas yang paling berat dihadapi Humas sekolah adalah fungsi kerja eksternalnya. Disini kerja Humas tidak bisa dibatasi oleh ruang dan waktu. Kapan pun dan dimanapun jika ada yang perlu dijelaskan seputar sekolah, humas harus siap sedia. Kerja eksternal ini Humas akan bersentuhan banyak orang, tidak hanya orang tua siswa atau instansi pemerintahan terkait dan perusahaan swasta tetapi juga masyarakat luas, entah sebagai LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat), politisi atau wartawan yang mengaku peduli dengan kemajuan dunia pendidikan.

Melihat fungsi dan tugasnya yang cukup berat namun strategis ini idealnya seorang Humas sekolah adalah guru yang memiliki kecerdasan inter dan intra personal atau kecerdasan sosial. Tipe kecerdasan ini yaitu kemampuan seseorang dalam memahami dirinya sendiri dan orang lain, dalam

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

memotivasi, mempengaruhi, menghargai orang lain. Wakil kepala sekolah bidang ini dituntut memiliki akses keluar sekolah dalam menjalin kerja sama kemitraan dengan pihak luar. Untuk memberdayakan peran dan fungsinya itu, seorang Humas harus memiliki program kerja yang terarah dan terukur. Sehingga dalam pelaksanaannya menjadi *integratif* dan *koordinatif*. Hal ini menentukan efisiensi kerja, yang berarti tujuan tercapai dengan tenaga, waktu, dan biaya yang minimal, sedangkan hasilnya diperoleh secara maksimal.

Sehubungan dengan pelaksanaannya, mekanisme kerja humas memerlukan dukungan berbagai faktor. Oleh karena itu, humas merupakan suatu bagian khusus dengan fungsi dan tugas yang khusus dalam sebuah organisasi, maka kegiatannya ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai seperti kantor untuk petugas humas, lemari arsip, meja dan kursi, rak buku/majalah/surat kabar, mengirim rilis berita ke media massa, melakukan laporan secara berkala dan penawaran proposal, membuat media informasi internal, memiliki alat dokumentasi (kamera, *handycame*, komputer) dan lain sebagainya.

Banyak komponen penting yang dinilai turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dalam upaya pencapaian output yang berkualitas. Salah satu diantara komponen itu adalah partisipasi masyarakat, namun kenyataannya dalam implementasi tugas pokok dan fungsi humas, apabila tidak dijalankan akan berdampak pada fungsi manajemen komunikasi yang tidak berjalan dengan baik dan program humas yang telah direncanakan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Berdasarkan pengamatan awal (studi pendahuluan) di SMKN 1 Tambang, humas di sekolah tersebut hanya terbatas pada kerja-kerja yang bersifat teknis administratif, misalnya menjadi moderator atau notulen rapat sekolah. Tugas lainnya paling mengedarkan undangan rapat atau acara arisan sekolah dan daftar hadir ketika upacara. Sehingga peran wakasek humas terkesan kurang memuaskan dan belum menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal. Dapat dilihat dari gejala-gejala yang muncul seperti:

1. Masih ada wali siswa yang tidak menghadiri rapat komite.
2. Tidak terdokumentasinya data terhadap alumni yang terserap di DU/DI (Dunia Usaha dan Dunia Industri) , data-data kerja sama dengan DU/DI dan lain sebagainya.
3. Kurangnya kerjasama antara sekolah dengan pihak Dunia Usaha/Dunia Industri.
4. Keterbatasan anggaran untuk melaksanakan program kerja humas sehingga dalam mengembangkan tugasnya belum maksimal.
5. Banyak tamu berkunjung ke sekolah baik untuk keperluan promo produk atau konfirmasi informasi sekolah kerap langsung ke kepala sekolah.
6. Masih ada tenaga humas yang belum hadir *on time* ke sekolah.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian ilmiah dengan judul **“Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang”**.

## B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis untuk meneliti masalah ini pada judul tersebut di atas antara lain :

1. Masalah ini sangat menarik untuk diteliti, karena dengan penelitian ini penulis dapat mengetahui Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.
2. Judul ini sangat erat hubungannya dengan disiplin ilmu yang penulis pelajari.
3. Dari segi waktu, biaya dan pengetahuan, penulis merasa mampu untuk melaksanakan penelitian ini.

## C. Penegasan Istilah

1. Implementasi

Implementasi adalah pelaksanaan dimulai dengan melihat langkah dalam proses.<sup>3</sup> Dalam kamus besar bahasa indonesia implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan<sup>4</sup>. Kata implementasi berasal dari bahasa inggris “*to implement*” artinya mengimplementasikan. Tak hanya sekedar aktivitas, implementasi merupakan suatu kegiatan yang direncanakan serta dilaksanakan dengan serius juga mengacu pada norma-norma tertentu guna mencapai tujuan kegiatan.

<sup>3</sup> Syaiful Sagala, *Memahami Organisasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2008) h.207.

<sup>4</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus dan bahkan wajib dikerjakan oleh seorang anggota organisasi atau pegawai dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi. Setiap pegawai seharusnya melaksanakan kegiatan yang lebih rinci yang dilaksanakan secara jelas dan dalam bagian atau unit. Rincian tugas-tugas tersebut digolongkan kedalam satuan praktis dan konkrit sesuai dengan kemampuan dan tuntutan masyarakat. Tugas pokok dan fungsi merupakan suatu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi. Suatu organisasi menyelenggarakan fungsi-fungsi dalam melaksanakan tugas pokok.

Tugas pokok adalah suatu kewajiban yang harus dikerjakan, pekerjaan yang merupakan tanggung jawab, perintah untuk berbuat atau melakukan sesuatu demi mencapai suatu tujuan. Tugas pokok sebagai satu kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang paling utama dan rutin dilakukan oleh para pegawai dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi demi mencapai tujuan tertentu.<sup>5</sup>

Fungsi berasal dari kata dalam Bahasa Inggris *function*, yang berarti sesuatu yang mengandung kegunaan atau manfaat. Fungsi suatu

---

<sup>5</sup> Muammar Himawan, *Pokok-pokok Organisasi Modern*, (Jakarta: Bina Ilmu, 2004), h.38.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lembaga atau institusi formal adalah adanya kekuasaan berupa hak dan tugas yang dimiliki oleh seseorang dalam kedudukannya didalam organisasi untuk melakukan sesuatu sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.<sup>6</sup>

3. Humas

Istilah hubungan masyarakat atau *public relations* pertama kali dikemukakan oleh Presiden Amerika Serikat Thomas Jefferson, pada tahun 1807. Pada waktu itu yang dimaksud dengan *public relations* adalah *foreign relations* atau hubungan luar negeri.

Hubungan masyarakat adalah komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama dan pemenuhan kepentingan bersama.

4. Citra

Citra adalah pengetahuan mengenai kita dan sikap-sikap terhadap kita yang mempunyai kelompok – kelompok kepentingan yang berbeda.<sup>7</sup>

Citra (*Image*) yaitu suatu gambaran yang ada di dalam benak seseorang. Sehingga citra dapat berubah menjadi buruk atau negatif, apabila kemudian ternyata tidak didukung oleh kemampuan atau keadaan yang sebenarnya.

<sup>6</sup> Prajudi Admosudirjo, *Teori Kewenangan*, (Jakarta: Pt. Rineka Cipta, 2001), h.4.

<sup>7</sup> Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat (Suatu Studi Komunilogis)*, (Bandung : PT Remaja RosdaKarya, 2006 ), Cet. 7, h. 166.



## **D. Permasalahan**

### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas maka dapat diidentifikasi masalahannya sebagai berikut:

- a. Tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang
- b. Faktor yang mempengaruhi implementasi tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang.

### **2. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dan luasnya permasalahan, maka dalam hal ini penulis membatasi permasalahan pada “tugas pokok dan fungsi humas bidang eksternal untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang, meliputi :

- a. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa
- b. Mengkoordinasikan penelusuran lulusan (alumni)

### **3. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka rumusan masalah nya yaitu :

- a. Bagaimana Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Bidang Eksternal Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang ?

- b. Apa Saja Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Bidang Eksternal Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang ?

## **E. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah di atas penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

### **2. Manfaat penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan dan berguna bagi beberapa pihak yang terkait baik itu dari kalangan, penulis itu sendiri maupun personil lainnya seperti pihak sekolah dan siswa antara lain:

- a. Untuk menambah pengetahuan dan cara berpikir penulis dalam bidang penelitian
- b. Sebagai masukan bagi wakil kepala sekolah bagian humas untuk meningkatkan profesionalitasnya dalam melaksanakan tugas
- c. Sebagai masukan dalam rangka meningkatkan kreativitas dalam proses pembelajaran siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

- d. Sebagai pemenuhan persyaratan guna menyelesaikan studi pada program sarjana strata I (S-1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau. Dan sekaligus untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S,Pd).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## A. Humas Pendidikan

### 1. Pengertian Humas

Istilah hubungan masyarakat atau *public relations* pertama kali dikemukakan oleh Presiden Amerika Serikat Thomas Jefferson, pada tahun 1807. Pada waktu itu yang dimaksud dengan *public relations* adalah *foreign relations* atau hubungan luar negeri.<sup>8</sup>

Menurut Dr. Rex Harlow. Public relations adalah fungsi manajemen yang khas dan mendukung pembinaan, pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya, menyangkut aktivitas komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerjasama, melibatkan manajemen dalam menghadapi persoalan atau permasalahan, membantu manajemen untuk mampu menanggapi opini publik, mendukung manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif, bertindak sebagai sistem peringatan dini dalam mengantisipasi kecenderungan penggunaan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utama.<sup>9</sup>

Karena begitu banyak definisi *public relations*, maka para pemraktek *public relations* di seluruh dunia, yang terhimpun dalam organisasi yang bernama "The International Public Relations Association"

<sup>8</sup> *Ibid.*

<sup>9</sup> Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hal.16.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(IPRA), bersepakat untuk merumuskan sebuah definisi dengan harapan dapat diterima dan dipraktekakan bersama. Definisinya adalah sebagai berikut yaitu: Hubungan masyarakat adalah komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama dan pemenuhan kepentingan bersama.<sup>10</sup>

Humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang terorganisasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. Kegiatan Humas sama sekali tidak bisa dilakukan secara sembarangan atau mendadak. Tujuan Humas itu sendiri adalah untuk memastikan bahwa niat baik dan kiprah organisasi yang bersangkutan senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang berkepentingan (khalayak atau publiknya).<sup>11</sup>

Kegiatan Humas (*Public Relation*) pada hakekatnya adalah komunikasi.<sup>12</sup> Komunikasi adalah pemahaman terhadap sesuatu yang tidak terlihat dan tersembunyi, elemen yang tersembunyi ini melekat pada budaya yang memberikan arti pada komunikasi yang dapat dilihat. Bahkan komunikasi merupakan proses personel yang mencakup pertukaran perilaku.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat (Suatu Studi Komunikologis)*, (Bandung : PT Remaja RosdaKarya, 2006 ), Cet. 7, hal. 23.

<sup>11</sup> M. Linggar Anggoro, *Teori daaan Profesi Kehumasn serta Aplikasinya di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000) h.1-2.

<sup>12</sup> Claire Austin, *Public Relations yang Sukses dalam Sepekan*, Brithish Institute of Manangement, diterjemahkan oleh Anton Adiwiyoto (Jakarta: PT. Kesaint Blanc Indah Corp, 2001), h.6.

<sup>13</sup> Diding Nurdin, *Pengelolaan Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2015), h.110

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil pengertian bahwa humas pendidikan adalah serangkaian kegiatan organisasi untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat atau pihak-pihak tertentu di dalam maupun di luar organisasi. Hubungan yang harmonis itu dimaksudkan agar sekolah mendapat dukungan yang positif dalam usaha menciptakan kerjasama yang efektif dan efisien, dalam usaha mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran disekolah.<sup>14</sup>

**2. Proses Kegiatan Humas**

- a. Tahap persiapan.
- b. Tahap pelaksanaan
- c. Tahap pengecekan tanggapan masyarakat
- d. Tahap penilaian dan pengontrolan hasil
- e. Tahap pemberian saran kepada pimpinan.<sup>15</sup>

**3. Asas kegiatan Humas**

Agar kegiatan humas dapat dilaksanakan dengan baik terdapat beberapa asas yang perlu diperhatikan sebagai pedoman, yaitu:<sup>16</sup>

- a. Asas pemberitaan resmi dan objektif

Pada dasarnya setiap informasi yang diberikan oleh bagian humas adalah informasi resmi dari instansi. Oleh karena itu, informasi humas harus objektif dan tidak berlebihan.

<sup>14</sup> Asnawir, *Administrasi Pendidikan*, (Padang : IAIN IB Pres Padang, 2005), cet. 1, h.333-334.

<sup>15</sup> Suyrosubroto, *Opcit*, h. 4.

<sup>16</sup> Muhammad Kristiawan dkk, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: Deepublish, 2017), h. 11.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Asas pemantauan keberesan intern instansi

Sukses tidaknya pelaksanaan kegiatan humas ditentukan oleh baik tidaknya keadaan intern instansi bersangkutan. Hubungan baik dengan publik didasarkan pada pelaksanaan kegiatan yang baik pula dari instansi sebagai suatu keseluruhan..

- c. Asas pertimbangan dan pengusahaan dukungan publik

Sebelum mengadakan kegiatan humas, kita harus mempertimbangkan terlebih dahulu berbagai kemungkinan dukungan publik karena kegiatan atau proyek yang dianggap bertentangan dengan kepentingan umum pasti memperoleh hambatan.

- d. Asas pelangsungan hubungan

Apabila hubungan dengan publik sudah berjalan, usahakanlah hubungan tersebut dipertahankan dengan baik. Jangan sampai salah satu diantara publik merasa kecewa sehingga memutuskan hubungan kerjasama.

- e. Asas pemerhatian opini publik

Opini atau suara publik hendaknya diperhatikan dengan baik. Kritik-kritik, kelakuan-kelakuan, pertanyaan-pertanyaan, pendapat-pendapat, dan saran-saran membangun hendaknya diperhatikan pula.

- f. Asas peningkatan mutu dan kegiatan

Petugas humas harus memikirkan dan mengusahakan agar mutu kegiatan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan instansinnya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4. Prinsip-prinsip Program Humas Sekolah

Jika suatu kegiatan telah diketahui dan ditentukan tujuannya, maka suatu langkah/tindak lanjutnya adalah menyusun suatu program kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, Ametembun merumuskan prinsip program humas sekolah yaitu :

- a. Perencanaan humas sekolah haruslah integral dengan program pendidikan yang bersangkutan.
- b. Setiap pejabat/petugas sekolah terutama para guru haruslah menganggap dirinya adalah petugas humas (*public relations officer*).
- c. Program humas sekolah didasarkan atas kerja sama bukanlah sepihak (*one away*) tetapi adanya timbal balik (*two away*) prosesnya.<sup>17</sup>

#### 5. Tugas Pokok, Fungsi dan Tujuan Humas

Tugas humas adalah melakukan publisitas tentang kegiatan organisasi kerja yang patut diketahui oleh pihak luar secara luas. Kegiatannya dilakukan dengan menyebarluaskan informasi dan memberikan penerangan-penerangan untuk menciptakan pemahaman yang sebaik-baiknya di kalangan masyarakat luas mengenai tugas-tugas dan fungsi yang diemban organisasi kerja tersebut, termasuk juga mengenai kegiatan-kegiatan yang sudah, sedang dan akan dikerjakan berdasarkan volume dan beban kerjanya.

Tugas pokok atau beban kerja Humas suatu organisasi/ lembaga pendidikan adalah:

---

<sup>17</sup> M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, ( Jakarta : Rineka Cipta, 2010 ), h. 75-76.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkannya. Menyebarluaskan informasi dan gagasan-gagasan itu agar diketahui maksud atau tujuannya serta kegiatan-kegiatannya termasuk kemungkinan dipetik manfaatnya oleh pihak - pihak di luar organisasi.
- b. Membantu pimpinan yang karena tugas - tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak - pihak yang memerlukannya.
- c. Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Dengan demikian pimpinan selalu siap dalam memberikan bahan - bahan informasi yang *up-to-date* (terbaru).
- d. Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*public service*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan atau penyempurnaan *policy* (kebijakan) atau kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.<sup>18</sup>

Menurut Permendiknas No.24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah, Tugas Pelaksanaan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat yaitu :

---

<sup>18</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Haji Masagung, 1989 ), h. 74.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua.
- b. Memelihara hubungan baik dan memfasilitasi kelancaran kegiatan dengan komite sekolah.
- c. Membantu merencanakan program keterlibatan *stakeholders*.
- d. Membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat.
- e. Mempromosikan sekolah/madrasah.
- f. Mengkoordinasikan penelusuran lulusan (alumni).
- g. Melayani tamu sekolah/madrasah.
- h. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat.
- i. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan hubungan sekolah dengan masyarakat.
- j. Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam - macam tehnik komunikasi (majalah, surat kabar dan mendatangkan sumber).<sup>19</sup>

Jadi sudah jelas, bahwa dalam tugas humas di sekolah yaitu memberikan penjelasan dan menyebarkan informasi kepada warga sekolah, orang tua siswa dan masyarakat tentang program sekolah yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan suatu hubungan yang harmonis antara sekolah dengan publik/masyarakatnya sehingga akan timbul persepsi/opini yang menguntungkan bagi kehidupan keduanya.

---

<sup>19</sup> Uraian Tugas Pokok Tenaga Administrasi (Berdasarkan Permendiknas RI No.24 Tahun 2008 tentang standart Tenaga Adminstrasi Sekolah )

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Cutlip and Center mengatakan fungsi humas adalah sebagai berikut:

- a. Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi (sekolah).
- b. Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada masyarakat dan menyalurkan opini masyarakat pada organisasi.
- c. Melayani masyarakat dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- d. Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan masyarakat, baik intern dan ekstern.<sup>20</sup>

Menurut Bertrand R. Canfield dalam bukunya, *Public Relations Principles and Problems*, mengemukakan fungsi humas sebagai berikut:

- a. Mengabdikan kepada kepentingan umum
- b. Memelihara komunikasi yang baik
- c. Menitikberatkan moral dan perilaku yang baik.<sup>21</sup>

Setiap fungsi humas adalah menyelenggarakan publikasi atau menyebarluaskan informasi melalui berbagai media tentang aktivitas atau kegiatan sekolah/madrasah atau organisasi yang pantas untuk diketahui oleh publik.

Ditinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk :

<sup>20</sup> *Ibid*, h. 23-24.

<sup>21</sup> Onong Uchjana Effendy, *op.cit.*, h. 35.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Memelihara kelangsungan hidup sekolah
- b. Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- c. Memperlancar proses belajar-mengajar.
- d. Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yng diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.<sup>22</sup>

Sedangkan menurut E.Mulyasa, “Tujuan humas sekolah yaitu:

- a. Memajukan kualitas pembelajaran, dan pertumbuhan anak.
- b. Memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat.
- c. Menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.<sup>23</sup>

## B. Kegiatan Humas

### 1. Kegiatan Eksternal

Kegiatan ini selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat diluar sekolah. Terdapat dua kegiatan yang dapat dilakukan, yakni kegiatan tidak langsung dan ke giatan langsung atau tatap muka. Kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantara media tertentu, misalnya melalui media televisi, radio, media cetak, pameran dan penerbitan majalah. Kegiatan langsung atau tatap muka adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung misalnyarapat dengan pengurus BP3 (Badan Pembantu

<sup>22</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 1991), Cet. 4, h. 190.

<sup>23</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 2009), Cet 12, h. 50.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penyelenggaraan Pendidikan), konsultasi dengan toko masyarakat dan melayani kunjungan tamu.

## **2. Kegiatan Internal**

Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam. Sasarannya adalah warga sekolah, yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha) dan para siswa.

Pada prinsipnya kegiatan internal bertujuan untuk :

- a. Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan dan perkembangan sekolah.
- b. Menampung saran dan pendapat warga sekolah yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.
- c. Memelihara hubungan harmonis sehingga tercipta satu kerjasama antar warga sekolah.

Kegiatan internal dapat dibedakan atas kegiatan langsung, yaitu tatap muka dan kegiatan tidak langsung melalui media tertentu.

Kegiatan langsung, antara lain berupa :

- a. Rapat dewan guru
- b. Upacara sekolah
- c. Karyawisata atau rekreasi bersama
- d. Penjelasan lisan di berbagai kesempatan, misalnya pada acara arisan dan syawalan.

Kegiatan tidak langsung, antara lain berupa :

- a. Penyampaian informasi melalui surat edaran
- b. Penggunaan papan pengumuman sekolah

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Penyelenggaraan majalah dinding
- d. Penerbitan buletin untuk dibagikan kepada warga sekolah
- e. Pemasangan iklan atau pemberitahuan khusus melalui media massa pada kesempatan-kesempatan tertentu.
- f. Pelaksanaan kegiatan tatap muka yang tidak bersifat rutin, antara lain pentas seni dan acara tutup tahun.

Berdasarkan uraian diatas, dapat dikatakan bahwa kegiatan humas disekolah, baik internal maupun eksternal perlu mendapat perhatian istimewa dari kepala sekolah. Selain itu, kegiatan humas dapat berjalan dengan baik dan meningkat apabila didukung oleh beberapa faktor, yakni :

- a. Adanya program dan perencanaan yang sistematis
- b. Tersedianya basis dokumentasi yang lengkap
- c. Tersedianya tenaga terampil, alat, sarana, dan dana yang memadai
- d. Kondisi organisasi sekolah yang sehat.

Tanpa didukung faktor-faktor diatas, berbagai kegiatan humas di sekolah tidak mungkin dapat dilaksanakan dengan baik dan menyeluruh.<sup>24</sup>

### C. Urgensi Humas di Sekolah

Humas dengan sekolah adalah salah satu bagian dari substansi administrasi pendidikan di sekolah. Dengan adanya hubungan sekolah dengan masyarakat, sekolah dapat mengetahui sumber-sumber yang ada dalam masyarakat yang kemudian didayagunakan untuk kepentingan kemajuan pendidikan anak di sekolah. Di lain pihak, masyarakat juga dapat mengambil

---

<sup>24</sup> Suryosubroto, *opcit*, h. 25.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

manfaat dengan turut mengenyam dan menyerap ilmu pengetahuan sekolah. Dari sini kehidupan masyarakat akan ditingkatkan. Oleh karenanya, masyarakat dapat mengerti dan memahami tujuan pendidikan dan pelaksanaan pendidikan yang berlangsung di sekolah tersebut.<sup>25</sup>

Humas bergantung pada proses komunikasi dua arah yang menyeluruh pada dan dari publik internal dan publik eksternal dengan tujuan mengembangkan pemahaman yang lebih baik terhadap peran, sasaran, pencapaian dan kebutuhan organisasi. program-program humas pendidikan membantu dalam menafsirkan sikap publik, mengidentifikasi dan membantu merumuskan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur kepentingan publik dan menjalankan kegiatan penyebaran informasi dan kegiatan yang mendorong keterlibatan yang menghasilkan dukungan dan pemahaman publik”.<sup>26</sup>

Salah satu jalan masuk yang terdekat menuju peningkatan mutu dan relevansi adalah demokratisasi, partisipasi dan akuntabilitas pendidikan. Kepala sekolah, guru dan masyarakat adalah pelaku utama dan terdepan dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah sehingga segala keputusan mengenai penanganan persoalan pendidikan pada tingkatan mikro harus dihasilkan dari interaksi ketiga pihak tersebut. Masyarakat adalah *stakeholder* pendidikan yang memiliki kepentingan akan keberhasilan pendidikan di sekolah, karena mereka adalah pembayar pendidikan, baik melalui uang sekolah maupun

<sup>25</sup> Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), h. 233.

<sup>26</sup> Yosai Iriantara, *Manajemen Humas Sekolah*, Cet.1 (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2013), h.18-19.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

pajak, sehingga sekolah-sekolah seharusnya bertanggung jawab terhadap masyarakat.

Dari situ jelas bahwa lingkungan pendidikan bukanlah suatu badan yang berdiri sendiri, melainkan suatu bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat luas. Ia sebagai sistem terbuka yang selalu mengadakan hubungan (*kerja sama*) yang baik dengan masyarakat, secara bersama-sama membangun pendidikan. Hal ini sangat mungkin sebab dalam era perkembangan teknologi modern seperti sekarang ini, kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan menjadi modal utama dalam membangun dan memajukan bangsa termasuk masyarakat itu sendiri. Seperti halnya yang diungkapkan Whitt bahwa bila lembaga pendidikan terbuka bagi para siswa/mahasiswa maka begitu pula hendaknya bagi masyarakat.<sup>27</sup>

Manfaat hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Bagi Masyarakat

- a. Masyarakat mengetahui inovasi-inovasi yang dilakukan oleh sekolah.
- b. Masyarakat sebagai pihak yang membutuhkan pendidikan dapat mengajukan aspirasinya terhadap sekolah.
- c. Masyarakat dapat memberikan kritikan dan saran yang berguna untuk sekolah apabila terdapat program, keputusan atau tindakan sekolah yang tidak sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.<sup>28</sup>

<sup>27</sup> Ibid, h.191.

<sup>28</sup> Abdul Rahmat M.Pd, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), h. 124.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Bagi Sekolah
  - a. Sekolah mendapat masukan dalam penyempurnaan pendidikan/ pengajaran/PBM, akibat interaksi sekolah dengan masyarakat.
  - b. Memberikan pengalaman langsung dan praktis bagi siswa dalam berbagai hal.
  - c. Mendekati masalah secara interdisipliner.
  - d. Mengerti dan harus tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam masa pembangunan ini.
  - e. Terdorong untuk mengerti lebih banyak dalam berbagai segi masyarakat.
  - f. Memanfaatkan nara sumber dari masyarakat.
  - g. Sekolah banyak menerima bantuan dari masyarakat antara lain pemikiran, dana, sarana dan lain-lain.
  - h. Memanfaatkan masyarakat sebagai laboratorium yang sesuai dengan keperluan siswa/mata pelajaran tertentu.<sup>29</sup>

Dari beberapa uraian tersebut diatas, jelas terlihat bahwa pada hakekatnya hubungan antara lembaga pendidikan dan masyarakat sangatlah bersifat korelatif, saling mendukung satu sama lain. Lembaga maju karena adanya dukungan dari masyarakat dan masyarakat bisa maju karena adanya pendidikan yang memadai. Karena bagaimanapun juga setiap peserta didik pasti akan terjun ke masyarakat.

<sup>29</sup> Hasbullah. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001).  
h. 101.

#### **D. Upaya Humas dalam Membangun Hubungan dengan Masyarakat**

Tanpa bantuan dari masyarakat, sebuah lembaga pendidikan tidak dapat berfungsi dengan baik dan tanpa adanya program yang baik maka lembaga pendidikan akan gagal mencapai tujuannya. Karena itu, lembaga pendidikan perlu memberikan informasi pada masyarakat tentang lembaga tersebut dengan cara yang baik. Dengan demikian, diharapkan masyarakat dapat memperoleh gambaran yang tepat tentang sekolah. Program tentang hubungan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat hendaknya disusun sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan secara terus menerus yang mencakup aspek-aspek kegiatan di dalam lembaga pendidikan secara keseluruhan, bersifat luwes dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi masyarakat tersebut.

Ada beberapa teknik dalam berhubungan dengan masyarakat dalam lembaga pendidikan antara lain:

1. Laporan pada orang tua. Teknik ini maksudnya adalah pihak sekolah memberikan laporan pada orang-orang tua murid tentang kemajuan-kemajuan, prestasi dan kelemahan anak didik pada orang tuanya. Dengan teknik ini orang tua akan memperoleh penilaian terhadap hasil pekerjaan anaknya, juga terhadap pekerjaan guru-guru di sekolah.
2. Majalah sekolah. Majalah sekolah ini diusahakan oleh orang tua dan guru-guru di sekolah yang diterbitkan satu bulan sekali. Majalah ini dipimpin oleh orang tua dan murid-murid bahkan alumni termasuk pula dewan redaksi. Isi majalah ini menjelaskan tentang kegiatan-kegiatan sekolah,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karangan guru-guru, orangtua dan murid-murid, pengumuman-pengumuman dan sebagainya.

3. Surat kabar sekolah. Kalau sekolah mampu menerbitkan surat kabar sekolah, maka berarti ia berarti bahwa sekolah dapat memberikan informasi yang lebih luas kepada orangtua atau masyarakat daerah sekitarnya.
4. Pameran sekolah. Suatu pameran yang efektif untuk memberi informasi tentang hasil kegiatan dan keadaan sekolah kepada masyarakat, dapat diselenggarakan melalui pameran sekolah. Pameran sekolah akan menjadi lebih efektif lagi, kalau kegiatan-kegiatan itu disiarkan pers atau radio sehingga upaya tersebut dapat menarik banyak orang.
5. “Open house”. Open house adalah teknik untuk mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan-kegiatan dan hasil-hasil pekerjaan murid atau karya penelitian guru bersama murid di sekolah, yang diadakan pada event tertentu. Misalnya, setahun sekali pada acara penutupan tahun pengajaran. Langkah dalam pelaksanaan “open house” ini yaitu, pengunjung diajak masuk ke dalam kelas atau auditorium sekolah untuk memberi penjelasan tentang tujuan dari open house yang dimaksud. Selanjutnya, pengunjung dipersilahkan mengunjungi tempat-tempat yang telah disediakan akan hal-hal yang perlu dilihat.
6. Kunjungan wali murid ke sekolah saat pelajaran di berikan. Orangtua dapat diberi kesempatan melihat anak-anaknya yang belajar di dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kelas, juga diajak melihat proses aktifitas siswa di laboratorium, perlengkapan-perengkapan dan sebagainya. Setelah selesai mengobservasi seluk-beluk sekolah, orangtua diajak berdiskusi dan mengadakan penilaian.

7. Kunjungan ke rumah murid. Kunjungan ke rumah orangtua ini merupakan teknik yang sangat efektif dalam mengadakan hubungan dengan orangtua agar supaya dapat mengetahui latar belakang hidup anak-anak. Banyak masalah yang dapat dipecahkan dengan teknik ini antara lain, masalah kesehatan murid, ketidakhadiran murid, pekerjaan rumah, masalah kurangnya pengertian orangtua tentang sekolah dan sebagainya.
8. Penjelasan personel sekolah. Kepala sekolah hendaknya berusaha agar semua personil sekolah memahami tentang kebijakan sekolah, organisasi sekolah dan semua kegiatan pendidikan dan pengajaran serta usaha-usaha lainnya. Mereka harus ditanamkan sikap loyalitasnya dan rasa kekeluargaan.
9. Profil sekolah melalui kreasi murid. Informasi tentang keadaan sekolah dengan perantaraan murid-murid itu diberikan melalui perencanaan suatu kegiatan yang wajar, antara lain kalau sekolah itu terdapat di kota besar, maka gambaran itu diberikan melalui program siaran pemancar radio untuk menyiarkan sesuatu percakapan antara murid-murid atau antara murid dan guru.
10. Laporan tahunan. Laporan tahunan yang dibuat kepala sekolah harus diberikan kepada aparat pendidikan yang lebih atas. Laporan ini berisi



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

masalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah termasuk kurikulum, personalia, anggaran biaya dan sebagainya. Selanjutnya aparat tersebut memberikan laporan kepada masyarakat.

11. Organisasi perkumpulan alumni sekolah. Organisasi perkumpulan alumni sekolah adalah suatu alat yang sangat baik untuk dimanfaatkan dalam memelihara serta meningkatkan hubungan antara sekolah dan masyarakat.
12. Kegiatan ekstrakurikuler. Apabila ada beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang sudah dianggap matang untuk ditunjukkan kepada orangtua murid dan masyarakat, seperti sepakbola, drama dan lain-lain, maka sangat tepat sekali kegiatan tersebut ditampilkan ke hadapan masyarakat.<sup>30</sup>

## **E. Manajemen Humas Untuk Meningkatkan Citra Sekolah**

### **1. Pengertian Citra**

Defenisi citra menurut G. Sachs dalam karyanya *The Extent and Intention Of PR/Information Activities*, “Citra adalah pengetahuan mengenai kita dan sikap-sikap terhadap kita yang mempunyai kelompok-kelompok kepentingan yang berbeda.”<sup>31</sup> Citra (*Image*) adalah suatu gambaran yang ada di dalam benak seseorang. Sehingga citra dapat berubah menjadi buruk atau negatif, apabila kemudian tidak didukung oleh kemampuan atau keadaan yang sebenarnya. Maka dalam kaitannya dalam tugas dan fungsi humas sebagai wakil dari lembaga yang mengkomunikasikan informasi kepada publik di tuntut untuk mampu

<sup>30</sup> M. Amin Nur, *Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Pemberdayaan Masyarakat* (Fakultas Tarbiyah UIN Malang: El-Hikmah, 2006), h. 216-219.

<sup>31</sup> Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat (Suatu Studi Komunikologis)*, (Bandung : Pt Remaja Rosdakarya), 2006, cet. 7, h. 166

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menjadikan masyarakat untuk memahami suatu pesan, demi menjaga reputasi atau citra lembaganya.

Renald Kasali mendefenisikan citra sebagai kesan yang timbul karena pemahaman akan suatu kenyataan. Pemahaman itu sendiri timbul karena adanya informasi.<sup>32</sup> Sedangkan Franks Jefkins mengartikan citra sebagai suatu kesan, gambaran atau impresi yang tepat (sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya) mengenai berbagai kebijakan, personel, produk atau jasa-jasa suatu organisasi atau perusahaan.<sup>33</sup>

Ada beberapa jenis citra menurut Frank Jefkins, yaitu :<sup>34</sup>

- a. *Mirror Image* (Citra Bayangan). Citra ini melekat pada orang dalam atau anggota-anggota organisasi biasanya adalah pemimpinnya mengenai anggapan pihak luar tentang organisasinya. Dalam kalimat lain, citra bayangan adalah citra yang dianut oleh orang dalam mengenai pandangan luar, terhadap organisasinya. Citra ini sering kali tidak tepat, bahkan hanya sekedar ilusi, sebagai akibat dari tidak memadainya informasi, pengetahuan atau pemahaman yang dimiliki oleh kalangan dalam organisasi itu mengenai pendapat atau pandangan pihak-pihak luar. Dalam situasi yang biasa, sering muncul fantasi semua orang menyukai kita.
- b. *Current Image* (Citra yang Berlaku). Citra yang berlaku adalah suatu citra atau pandangan yang dianut oleh pihak-pihak luar mengenai suatu

<sup>32</sup> Rhenald Kasali, *Manajemen Public Relations*, (Jakarta : Grafiti, 2005), cet. 5, h. 30

<sup>33</sup> Frank Jefkins, *Public Relations*, ( Jakarta : Erlangga, 2003), h. 412

<sup>34</sup> *Ibid*, h. 20-22

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

organisasi. Citra ini ditentukan sepenuhnya oleh banyak sedikitnya informasi yang dimiliki oleh mereka yang mempercayainya.

- c. *Multiple Image* (Citra Majemuk). Citra majemuk adalah adanya image yang bermacam-macam dari publiknya terhadap organisasi tertentu yang ditimbulkan oleh mereka yang mewakili organisasi kita dengan tingkah laku yang berbeda-beda atau tidak seirama dengan tujuan atau asas organisasi kita.
- d. *Corporate Image* (Citra Perusahaan). Yaitu citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan sekedar citra atas produk dan pelayanannya.
- e. *Wish Image* (Citra yang Diharapkan). Citra harapan merupakan suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen atau suatu organisasi. Citra yang diharapkan biasanya dirumuskan dan diterapkan untuk sesuatu yang relatif baru, ketika khalayak belum memiliki informasi yang memadai mengenainya.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa citra adalah kesan, gambaran dan keyakinan dari individu/seseorang tentang suatu objek yang muncul sebagai hasil dari tingkat pengetahuan dan pengalamannya.

Citra sekolah adalah kesan yang kuat yang melekat pada seseorang, sekelompok orang atau suatu insitusi. Citra sekolah dalam hal ini dapat dibedakan menjadi citra sekolah unggulan dan non unggulan dimana

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

defenisi sekolah yang memiliki citra sebagai sekolah yang unggul memunculkan konsep pengertian sekolah unggulan.<sup>35</sup>

Dalam membangun citra sebuah sekolah memang bukan persoalan yang mudah. Hal yang paling penting, kepala sekolah harus menjadikan semua komponen yang ada di sebuah sekolah merasa nyaman. Siswa merasa nyaman saat menghadapi kegiatan pembelajaran, guru juga merasa nyaman saat menghadapi tugas-tugasnya, pegawai tata usaha juga demikian. Semua itu bisa tercipta jika sekolah memang mempunyai pemimpin yang mampu mengayomi dan menciptakan suasana sekolah yang kondusif.

## **2. Proses Pembentukan Citra**

Citra adalah kesan yang diperoleh seseorang berdasarkan pengetahuan dan pengertiannya tentang fakta-fakta atau kenyataan. Untuk mengetahui citra seseorang terhadap objek dapat diketahui dari sikapnya terhadap objek tersebut.

Solomon dalam Rakhmat menyatakan “semua sikap bersumber pada organisasi kognitif pada informasi dan pengetahuan yang kita miliki. Tidak akan ada teori dan sikap atau aksi sosial yang tidak didasarkan pada penyelidikan tentang dasar-dasar kognitif. Efek kognitif dari komunikasi sangat mempengaruhi proses pembentukan citra seseorang. Citra terbentuk berdasarkan pengetahuan dan informasi-informasi yang diterima seseorang. Komunikasi tidak secara langsung menimbulkan perilaku

---

<sup>35</sup> Lilis Kurniasih, *Membangun Citra Sekolah*, (Cimahi : Wordpress.com, 2013), h. 28



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tertentu, tetapi cenderung mempengaruhi cara kita mengorganisasikan citra kita tentang lingkungan.<sup>36</sup>

Citra sekolah berkaitan dengan kesan yang muncul terhadap sekolah itu, seperti kesan terhadap tampilan fisik yang rapi, asri dan tertib. Selain itu juga kesan terhadap yang sifatnya nonfisik seperti prestasi siswa dan lulusannya. Humas sekolah menekankan untuk memperkenalkan nama/identitas sekolah karena banyak dari kegiatan humas dimaksudkan untuk membentuk citra yang baik dimata publik.

Berdasarkan pemahaman mengenai pembentukan persepsi atau pencitraan, maka seringkali pembentukan citra lebih bersifat subyektif dan tidak sesuai sesuai dengan realitas yang ada. Oleh karena itu banyak organisasi, kemudian tidak cukup menjalankan program komunikasinya untuk pembentukan citra, melainkan lebih kepada pembentukan reputasi organisasi. Reputasi yang berasal dari kata bahasa inggris *Reputation* memiliki arti nama baik. Tujuan program komunikasi PR pada akhirnya tidak hanya membangun atau meningkatkan image/citra positif namun juga membangun kepercayaan terhadap publik sehingga mereka percaya dengan apa yang dilakukan organisasi adalah yang terbaik dan mengharumkan namanya. Reputasi pada akhirnya dibentuk dari pembuktian yang kuat mengenai apa yang dilakukan organisasi adalah memberikan yang terbaik bagi publik sasaran.

<sup>36</sup> Gema Wirausaha, *Tentang Pembentukan Citra (Image Building)*, (Jakarta : Alfabet, 2013), h. 156

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Citra (*image*) merupakan gambaran yang ada dalam benak publik baik itu publik internal maupun eksternal tentang suatu organisasi/lembaga. Citra adalah persepsi publik tentang lembaga menyangkut pelayanannya, kualitas produk (*output*), budaya organisasi, perilaku organisasi, atau perilaku individu-individu dalam organisasi. Persepsi ini akan mempengaruhi sikap publik apakah mendukung, netral atau memusuhinya.

Citra positif mengandung arti kredibilitas suatu organisasi/lembaga dimata publik adalah *credible* (baik). Kredibel ini mencakup pada 2 hal, yaitu:

- a. Kemampuan (*expertise*) dalam memenuhi kebutuhan, harapan, maupun kepentingan public.
- b. Kepercayaan (*trustworthy*) untuk tetap komitmen menjaga kepentingan bersama untuk mewujudkan investasi sosial (*social invesment*), yaitu program-program yang ditunjukkan untuk mendukung kesejahteraan sosial.

Citra lembaga pendidikan bukan hanya dilakukan oleh seorang humas (*public relations*), tetapi perilaku seluruh unsur yang tergabung dalam orang- orang yang berkepentingan (*stakeholders*) baik itu unsur publik internal maupun eksternal lembaga ikut andil dalam pembentukan citra lembaga pendidikan, baik disadari ataupun tidak.

Dengan kata lain, citra lembaga pendidikan adalah citra keseluruhan yang dibangun dari semua komponen seperti kualitas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

output, keberhasilan pengelolaan, kesehatan keuangan, perilaku anggota organisasi, tanggung jawab sosial, dan sebagainya. Citra positif terhadap suatu lembaga merupakan langkah penting menggapai reputasi maksimal lembaga di kalayak publik.

Citra suatu lembaga, terutama lembaga pendidikan dimulai dari identitas lembaga yang tercermin melalui pemimpinnya, nama lembaga, dan tampilan lainnya seperti pemanfaatan media publitas baik yang visual, audio maupun audio visual. Identitas dan citra lembaga juga dalam bentuk non fisik seperti nilai-nilai dan filosofis yang dibangun, pelayanan, gaya kerja dan komunikasi internal maupun eksternal.

Identitas lembaga akan memancarkan citra (*image*) kepada publik, antara lain dimata user (pengguna), komunitas, media, penyumbang dana, staff, dan juga pemerintah sehingga jadilah citra lembaga. Karena itu, citra lembaga pendidikan islam (madrasah) di bangun dari 4 area , yaitu:

- a. produk/pelayanan (termasuk kualitas output, dan pelayanan kebutuhan KBM (*costemer care*))
- b. Tanggungjawab sosial (*Social responsibility*), kewarganegaraan institusi(*institution citizenship*), kebiasaan prilaku (*etnical behaviour*) dan urusan masyarakat (*community affair*).
- c. *Environments* (ruang kantor, ruang informasi, laborat, dan sebagainya).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. *Communication* (iklan, terbitan (*publishing*), *komunikasi pribadi* (*personal communication*), brosur, dan program-program identitas lembaga).<sup>31</sup>

Dengan demikian, berdasarkan hal di atas, peran orang-orang yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam lembaga pendidikan sangatlah penting. Semuanya mempunyai peran dalam membentuk citra (*image*) lembaga. Tidak ada satu lebih penting dari yang lainnya. Hal ini didasarkan bahwa citra suatu lembaga merupakan tanggung jawab bersama untuk membangunnya. Peran yang diambil oleh masing-masing elemen dalam yang berkepentingan (*stakeholder*) harus mendasarkan pada peningkatan kualitas output, tanggungjawab sosial, lingkungan yang religius, serta komunikasi konstruktif antar anggota internal maupun eksternal.

## F. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan dilakukan dengan maksud menghindari kesamaan penelitian. Disamping itu untuk menunjukkan keaslian penelitian, bahwa topik ini belum pernah diteliti oleh penelitian dalam konteks yang sama. Selain itu dengan mengenal penelitian terdahulu, maka sangat membantu peneliti dalam menyesuaikan desain penelitian, karena penelitian telah memperoleh gambaran dan perbandingan dari desain-desain yang telah dilakukan.

Setelah menemukan banyak penelitian, ada beberapa yang berkaitan dengan penelitian penulis, seperti:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Vina Wahyu, Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau pada tahun 2014 meneliti tentang “Peran Humas Pemerintah Kota Pekanbaru dalam Memberikan Informasi Kepada Public Internal” menyatakan bahwa Peran Humas Pemerintahan Kota Pekanbaru dalam memberikan informasi kepada Public Internal antara lain humas membantu untuk mencari solusi dalam menyelesaikan masalah, humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh Public Internal Pemerintah Kota Pekanbaru. Penelitian pada judul ini lebih kepada peran humas dilembaga pemerintahanan berbeda dengan peneliti (penulis) meneliti tentang tugas pokok berserta fungsi humas dilembaga pendidikan.
2. Pajar, Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau pada tahun 2014 meneliti tentang “Peranan Hubungan Masyarakat (Humas) Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Sirsak Pekanbaru Dalam Menjalin Hubungan dengan Media” menyatakan bahwa peranan humas PDAM Tirta Siak dalam menjalin hubungan dengan media digolongkan berhasil. Penelitian pada judul ini juga membahas tentang peranan humas dalam menjalin hubungan dengan media, sedangkan peneliti (penulis) meneliti tentang tugas pokok berserta fungsi humas dilembaga pendidikan.
3. Alhadi Syukri, Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau pada tahun 2014 meneliti tentang “Peranan Dinas Komunikasi dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Informatika Kota Padang Dalam Membangun Komunikasi Publik” menyatakan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Belum bekerja maksimal dalam melaksanakan perannya dalam memberikan informasi, motivasi dan fasilitas yang dibutuhkan oleh Masyarakat Kota Padang. Hal ini terbukti dari informasi yang diberikan oleh masyarakat Kota Padang bahwa masih banyak timbul kontroversi antara masyarakat dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang sehingga hubungan masyarakat dengan pemerintah Kota padang belum harmonis.

4. Lusi Andriani, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau pada tahun 2016 meneliti tentang “Peran Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas Dalam Membangun Komunikasi Dengan Publik di Sekolah Menengah Atas Nurul Falah Pekanbaru” menyatakan bahwa peran wakil kepala sekolah bidang humas dalam membangun komunikasi dengan publik di SMA Nurul Falah Pekanbaru sudah terlaksana walaupun belum maksimal. Penelitian pada judul diatas hanya menekankan tentang peran waka humas disekolah dalam membangun komunikasi dengan publik sekolah. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti (penulis) karena penulis membahas tentang implementasi tugas pokok dan fungsi humas disekolah.

Dari keempat penelitian diatas dapat dilihat bahwa ada kesamaannya dengan penelitian yang akan penulis teliti yakni sama-sama mengenai humas, akan tetapi juga memiliki perbedaan yaitu keempat

penelitian tersebut membahas tentang peranan humas baik dilembaga pemerintahan maupun lembaga pendidikan. Sedangkan dalam hal ini penulis lebih memfokuskan penelitian dengan judul “Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang”.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>37</sup> Penelitian ini akan mendeskripsikan dan mengkaji secara mendalam permasalahan yang berkaitan dengan implementasi tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat. Melalui penelitian ini, peneliti berusaha mengungkapkan secara mendalam tentang implementasi tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini bersifat deskriptif yaitu penjelasan secara faktual terkait judul penelitian. Data yang dihasilkan dalam penelitian ini berupa kata-kata yang dipaparkan sebagaimana adanya yang

---

<sup>37</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), h.6.



terjadi di lapangan, yang dialami, dirasakan, dan dipikirkan oleh partisipan atau sumber data.

## **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang. Penulisan lokasi ini didasari atas persoalan-persoalan yang ingin diteliti oleh peneliti ada di lokasi ini. Dari segi tempat, waktu, dan biaya, peneliti sanggup untuk melakukan penelitian di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 25 November 2019-25 Agustus 2020.

## **C. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek utama dalam penelitian ini adalah Tenaga Humas Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang, dan objek penelitian ini adalah Tugas pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

## **D. Informan Penelitian**

Adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah Waka Humas Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang sedangkan informan pendukungnya adalah Kepala Sekolah, Guru, Tata Usaha, Ketua Komite Sekolah dan Alumni Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Observasi

Metode observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi sebagai alat pengumpulan data dapat dilakukan secara spontan.<sup>38</sup> Peneliti mengobservasi lokasi tempat penelitian yakni di SMKN 1 Tambang. Obsevasi dilakukan guna mendapatkan data yang relevan tentang gambaran umum tugas pokok dan fungsi humas sekolah untuk meningkatkan citra positif sekolah di sekolah menengah kejuruan negeri 1 tambang.

### 2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.<sup>39</sup> Wawancara adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilaksanakan dengan melakukan tanya jawab lisan secara sepihak, berhadapan muka dan dengan arah serta tujuan yang telah ditentukan.

<sup>38</sup> P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2004), Cet. 4, h. 63.

<sup>39</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 194.

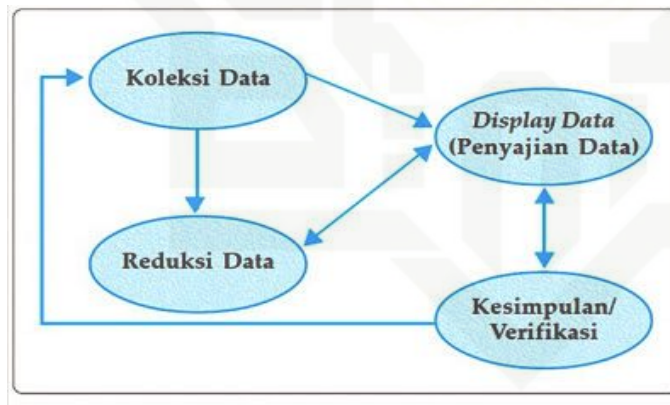
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara atau teknik yang dilakukan untuk mengumpulkan data dan menganalisis sejumlah dokumen yang terkait dengan masalah penelitian.<sup>40</sup>

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menganalisis data dalam penelitian ini berpedoman pada penjelasan Miles dan Huberman, yang meliputi 4 kegiatan yaitu : Pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Miles dan Huberman menyebut rangkaian kegiatan analisis data tersebut sebagai model interaktif seperti terdapat pada gambar berikut :



Gambar 1. Komponen analisis data Model Miles dan Huberman

Analisis data kualitatif model interaktif ini merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi menjadi gambaran keberhasilan

<sup>40</sup> Ibid, h.199-203

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling susul menyusul.<sup>41</sup>

- a. Pengumpulan data (*Data Collection*). Data dalam penelitian ini dikumpulkan dalam berbagai macam cara, yaitu : wawancara dan dokumentasi.
- b. Reduksi Data (*Data Reduction*). Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara rinci. seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan menacarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.
- c. Penyajian Data (*Data Display*). Setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Mendisplaykan data dimaksudkan agar memudahkan bagi peneliti untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian untuk memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

---

<sup>41</sup> *Ibid*, h. 338.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

- d. Menarik kesimpulan atau verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verifying*). Setelah mendisplaykan data maka langkah selanjutnya menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada dilapangan. Verifikasi data dalam penelitian kualitatif ini dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung. Sejak awal memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola, tema, hubungan persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis, dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan yang bersifat tentatif, akan tetapi dengan bertambahnya data melalui proses verifikasi secara terus menerus maka diperoleh kesimpulan yang bersifat “grounded”. Dengan kata lain pada setiap kesimpulan senantiasa terus dilakukan verifikasi selama penelitian berlangsung.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> *Ibid*, h. 345.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data dan analisis data yang telah di paparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Implementasi tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Tambang sudah berjalan dengan baik, yaitu dibuktikan dengan : Pertama, tentang mengatur hubungan sekolah dengan orang tua sekolah selalu melibatkan orang tua maupun masyarakat ketika mengadakan kegiatan di sekolah dan hubungan sekolah dengan masyarakat juga harmonis. Kedua, dalam mengkoordinasikan penelusuran lulusan/alumni juga sudah terlaksana dengan baik, dalam mengkoordinasikan penelusuran lulusan/alumni kegiatan yang di lakukan sekolah yaitu pendataan alumni, pembentukan organisasi alumni dan temu alumni.
2. Faktor yang mempengaruhi implementasi tugas pokok dan fungsi humas untuk meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Tambang, dalam mengatur hubungan sekolah dengan orang tua fasilitas sekolah yang menunjang kegiatan ini yaitu ruang rapat untuk mengadakan pertemuan antar kepala sekolah dengan orang tua siswa serta masyarakat. Akan tetapi sekolah belum memiliki ruang khusus untuk komite sekolah, terkendala dalam hal fasilitas untuk komite sekolah, namun tidak mempersulit sekolah dalam memberikan informasi kepada komite sekolah, orang tua maupun

masyarakat sekitar. Dalam mengkoordinasikan penelusuran lulusan/alumni ada beberapa kendala yaitu: tidak semua alumni tergabung dalam grup *whatsapp* dan masih adanya beberapa alumni yang mengisi formulir pendataan alumni tidak lengkap.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka peneliti mengajukan beberapa saran yaitu:

1. Berusaha melengkapi sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pertemuan sekolah dengan orang tua serta komite sekolah.
2. Waka humas dan staf tata usaha harus secara rutin mendata lulusan/alumni pada akhir tahun pelajaran. Dengan aktif mensosialisasikan kegiatan yang berkaitan dengan alumni melalui *website* dan fomulir pendataan alumni yang sudah ada. Sehingga para alumni yang sudah di data dapat memberikan kontribusinya dan terjalin juga hubungan antara sekolah dengan alumni untuk dapat memajukan sekolah.
3. Sekolah bisa menggunakan metode *online* untuk pendataan alumni agar kedepannya semua alumni bisa didata dengan baik dan mendapatkan informasi alumni secara lengkap
4. Sekolah lebih meningkatkan serta mempertahankan komunikasi yang baik serta harmonis agar kegiatan hubungan sekolah dengan orang tua siswa serta masyarakat berjalan lebih baik lagi.





## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahmat. 2016. *Manajemen Humas Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi
- Asnawir. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Padang : IAIN IB Pres Padang
- Claire Austin. 2001. *Public Relations yang Sukses dalam Sepekan*, Brithish Institute of Manangement, diterjemahkan oleh Anton Adiwiyoto. Jakarta: PT. Kesaint Blanc Indah Corp
- Diding Nurdin. 2015. *Pengelolaan Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo
- Frank Jefkins. 2003. *Public Relations*. Jakarta : Erlangga
- Gema Wirausaha. 2013. *Tentang Pembentukan Citra (Image Building)*. Jakarta : Alfabet
- Hadari Nawawi. 1989. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Haji Masagung
- Hasbullah. 2001. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kamus Besar Bahasa Indonesia
- Lexy J. Moleong. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Lilis Kurniasih. 2013. *Membangun Citra Sekolah*. Cimahi : Wordpress.com
- M. Amin Nur. 2006. *Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Pemberdayaan Masyarakat*. Fakultas Tarbiyah UIN Malang: El-Hikmah
- M. Daryanto. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta
- M. Linggar Anggoro. 2000. *Teori daaan Profesi Kehumasn serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Made Pidarta. 1989. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT Bina Aksara
- Muammar Himawan. 2004. *Pokok-pokok Organisasi Modern*. Jakarta : Bina Ilmu
- Muhammad Kristiawan dkk. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Deepublis
- Ngalim Purwanto. 1991. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- Onong Uchjana Effendy.2006. *Hubungan Masyarakat (Suatu Studi Komunikologis)*. Bandung : PT Remaja RosdaKarya
- P. Joko Subagyo.2004. *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : Rineka Cipta
- Permendiknas RI No.24 Tahun 2008 tentang standart Tenaga Adminstrasi Sekolah )
- Piet A. Sahertian. 1994. *Dimensi Administrasi Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional
- Prajudi Admosudirjo.2001. *Teori Kewenangan*. Jakarta: Pt. Rineka Cipta
- Rhenald Kasali. 2005. *Manajemen Public Relations*. Jakarta : Grafiti
- Rohiat.2008. *Manajemen Sekolah : Teori Dasar dan Praktik*. Bandung : Refika Aditama
- Rosady Ruslan.2010. *Manajemen Public relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Sugiyono.2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono.2017. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Syaiful Sagala.2008. *Memahami Organisasi Pendidikan*. Bandung : Alfabeta
- Yosal Iriantara.2013. *Manajemen Humas Sekolah*,Cet.1. Bandung: Simbiosis Rekatama Media



## LAMPIRAN 1

### PEDOMAN WAWANCARA

#### Identitas Informan

Nama Informan : Aslim S.Pd

Jabatan Informan : Kepala Sekolah

Tempat Wawancara : Ruang Kepala Sekolah SMKN 1 Tambang

1. Apakah rapat dengan orangtua siswa dilakukan secara rutin? Dan berapa kali dalam sebulan?
2. Hal apa saja yang dibahas dalam rapat dengan orang tua siswa?
3. kegiatan apa saja yang melibatkan orangtua siswa?
4. Apakah waka humas selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah tentang kepentingan sekolah?
5. Apa saja bentuk kerjasama sekolah dan masyarakat serta lembaga pemerintahan?
6. Apakah bapak menyesuaikan program humas di sekolah dengan situasi dan kondisi masyarakat sekitar?
7. Bagaimana kepala sekolah dalam melakukan penelusuran alumni ?
8. Siapa sajakah yang bertanggung jawab dalam melakukan penelusuran alumni?
9. Bagaimana program kepala sekolah dalam penelusuran alumni?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## PEDOMAN WAWANCARA

### Identitas Informan

Nama Informan : Ilkofazendra S.Pd  
 Jabatan Informan : Waka Humas  
 Tempat Wawancara : Ruang Humas SMKN 1 Tambang

1. Bagaimana sekolah mengatur hubungan dengan orang tua siswa dalam bidang akademik?
2. Apa saja keterlibatan orangtua siswa dengan sekolah?
3. Apa saja kontribusi orang tua siswa kepada sekolah?
4. Berapa kali sekolah mengadakan rapat pertemuan dengan orang tua siswa dan membahas informasi apa saja?
5. Dalam kegiatan seperti apakah, humas sekolah ini dalam mengatur hubungan sekolah dengan orang tua murid ?
6. Bagaimana cara humas sekolah memelihara hubungan baik dengan orang tua murid?
7. Media komunikasi apa yang digunakan antara guru dengan orang tua tentang keberadaan peserta didik?
8. Bagaimana sekolah menjaga komunikasi dengan orang tua siswa?
9. Apa saja bentuk kerja sama yang dilakukan sekolah dengan masyarakat?
10. Bagaimana tugas humas dalam melakukan penelusuran lulusan alumni?
11. Bagaimana hubungan sekolah dengan alumni?
12. Kegiatan apa yang dilakukan sekolah dengan alumni untuk tetap menjaga hubungan baik?
13. Bagaimana respon alumni ketika mengadakan kegiatan dengan sekolah?
14. Apa saja kendala dalam melakukan pengkoordinasian penelusuran alumni?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## **PEDOMAN WAWANCARA**

**Identitas Informan**

**Nama Informan** : Amardi S.E

**Jabatan Informan** : Staf Tata Usaha

**Tempat Wawancara** : Ruang Tata Usaha SMKN 1 Tambang

1. Bagaimana kerja sama antara waka humas dan staf tata usaha dalam mengatur hubungan dengan orangtua?
2. Apakah staf tata usaha terlibat dalam mengatur hubungan dengan sekolah serta lembaga pemerintahan?
3. Bagaimana staf tata usaha dalam pengaturan alumni?
4. Apakah ada arsip tentang alumni sekolah?
5. Apa saja kendala dalam melakukan pengkoordinasian penulusuran alumni?
6. Bagaimana respon alumni ketika mengadakan kegiatan dengan sekolah?



## PEDOMAN WAWANCARA

### Identitas Informan

Nama Informan : Zalka Putra

Jabatan Informan : Ketua Komite

Tempat Wawancara : Via Telephone

1. Bagaimana hubungan masyarakat sekitar dengan sekolah?
2. Apakah masyarakat di ikut sertakan ketika ada kegiatan disekolah?
3. Kegiatan seperti apa saja yang melibatkan masyarakat?
4. Bagaimana menurut bapak pelayanan sekolah kepada orangtua siswa?
5. Apa saja bentuk kerja sama masyarakat dengan sekolah?
6. Apa saja kontribusi masyarakat terhadap kegiatan sekolah?

Bagaimana cara sekolah menjaga hubungan baik dengan orang tua siswa?

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## PEDOMAN WAWANCARA

### Identitas Informan

Nama Informan : Anisa Nurjanah

Jabatan Informan : Alumni SMKN 1 Tambang

Tempat Wawancara : Via Telephone

1. Apakah sekolah menyediakan fasilitas untuk pendataan alumni sekolah?
2. Apakah ada organisasi perkumpulan alumni sekolah?
3. Apakah ada kegiatan reuni alumni sekolah?
4. Bagaimana hubungan sekolah dengan alumni
5. Acara seperti apa saja sekolah melibatkan alumni?

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

## LAMPIRAN 2

### TRANSKRIP WAWANCARA

#### IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG

##### Identitas Informan

Nama Informan : Aslim, S.Pd.

Jenis Kelamin : Laki-laki

Status/ Jabatan Informan : Kepala Sekolah

Tempat Wawancara : Ruang Kepala Sekolah SMKN 1 Tambang

P : Assalamualaikum Pak.

Kepala Sekolah : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktu bapak, begini pak, saya Maya Lestari dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/ informasi tentang judul penelitian saya yaitu Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang .

Kepala Sekolah : Oo iya maya, boleh. Silahkan ditanya ke bapak semua yang diperlukan.

Perkenalan  
Peneliti

Izin  
Peneliti

Diizinkan  
Penelitian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Sudah berapa lama Bapak menjabat sebagai Kepala Sekolah di SMKN 1 Tambang ini Pak?

Kepala Sekolah

: Bapak menjabat di SMKN 1 Tambang ini dari tahun 2016, berarti sudah masuk 4 tahun di tahun ini.

Lama  
Jabatan

P

: Apakah rapat dengan orangtua siswa dilakukan secara rutin? Dan berapa kali dalam sebulan?

Kepala Sekolah

: Rapat dengan orangtua tentu saja ada tapi tidak dilakukan secara rutin, ketika mau melibatkan orangtua baru kita akan berkoordinasi dengan humas untuk mengadakan rapat dan mengundang orangtua siswa kesekolah.

Tupoksi  
Humas

P

: Hal apa saja yang dibahas dalam rapat dengan orangtua siswa?

Kepala Sekolah

: Biasanya tentang dana-dana yang tidak bisa dicover oleh sekolah, contohnya masalah uang baju, uang buku, tentang persiapan magang anak dan lain-lain.

Agenda  
Rapat

P

: Kegiatan apa saja disekolah yang melibatkan orangtua siswa?

Kepala Sekolah

: kita selalu mengundang orang tua maupun tokoh masyarakat jika di sekolah ini mengadakan kegiatan contoh kegiatannya yaitu kemah bakti pramuka sekolah karena kan pramuka itu merupakan ekstrakurikuler wajib sekolah ini jadi ketika kita kemah kita juga mengundang orang tua dan masyarakat lalu kegiatan perpisahan sekolah. Dan kegiatan-kegiatan hari

Kegiatan  
Sekolah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

P

Kepala Sekolah

besar islam contohnya kegiatan pada bulan ramadhan, Maulid Nabi SAW, Isra Mi'raj, Khatam Al-Qur'an di Peringatan Bulan Muharam, Serta Pembagian Zakat Fitrah dari guru-guru saat bulan ramadhan menuju hari raya idul fitri.

: Bagaimana cara membina hubungan kerjasama dengan pemerintah dan masyarakat?

: Kita saling menjaga hubungan dengan tokoh masyarakat sekitar sekolah dengan baik, dan juga dengan pemerintahan contohnya pembangunan gedung sekolah ini kita bekerja sama dengan dinas pendidikan.

Tupoksi Humas

P

Kepala Sekolah

: Apa saja bentuk kerjasama sekolah dengan pemerintahan dan masyarakat?

: Kerjasama dengan masyarakat contohnya masalah PKL atau Praktek Kerja Lapangan, jadi kita harus menjaga hubungan baik dengan PT-PT sekitar sekolah ini agar kita bisa menempatkan anak kita magang disana jadi saling membantu. Kalau lembaga pemerintah contohnya dinas pendidikan yaitu contohnya dalam pembangunan sekolah.

Program Sekolah

P

: Apakah waka humas selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah tentang kepentingan sekolah?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Sekolah

: Tentu saja, waka humas selalu berkomunikasi dengan saya menyangkut kepentingan dan demi menjaga kemajuan dan mewujudkan visi misi sekolah ini.

Tupoksi  
Humas

P

: Apakah bapak menyesuaikan program humas di sekolah dengan situasi dan kondisi masyarakat sekitar?

Kepala Sekolah

: Tentu saja, kita melihat dulu bagaimana kondisi masyarakatnya apakah bisa disesuaikan dengan program sekolah ini agar memudahkan sekolah juga.

Tupoksi  
Humas

P

: Apa saja kontribusi pemerintahan terhadap sekolah ?

Kepala Sekolah

: Kontribusi pemerintahan tentu saja sangat banyak ya, dapat bantuan pembangunan dan memfasilitasi sarana dan prasarana sekolah ini, juga ketika dinas pendidikan kesekolah mereka akan memberikan masukan agar sekolahnya lebih maju lagi

Kerjasa  
ma

P

: Bagaimana kepala sekolah dalam melakukan penelusuran alumni?

Kepala Sekolah

: Saya berkoordinasi dan melibatkan itu kepada staf tata usaha dan waka humas jadi mereka akan melakukan penelusuran alumni dengan cara mendata para alumni.

Tupoksi  
Humas

P

: Siapa sajakah yang bertanggung jawab dalam melakukan penelusuran alumni?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Sekolah

: yang bertanggung jawab dalam pendaatan alumni adalah staf tata usaha dan di a bantu oleh waka humas. Staf tata usaha juga bertugas sebagai pembuatan formulir pendataan alumni yang bekerja sama dengan waka humas.

Tupoksi

P

: Bagaimana program kepala sekolah kedepannya dalam penelusurun alumni?

Kepala Sekolah

: Untuk kedepanya kita akan mendata setiap alumni kita agar kita bisa mengetahui bagaimana perkembangan alumni, apakah mereka melanjutkan keperguruan tinggi atau bekerja. Kita juga bisa mengetahuinya dengan cara membuat grup alumni sekolah ini.

Pendata  
an  
alumni

P

: Apa saja kendala dalam penelusuran lulusan/alumni?

Kepala Sekolah

: Setiap kegiatan atau program tentu saja ada kendalanya ya nak, ya kalau untuk pendaatan alumni ini masih belum maksimal kami lakukan dikarenakan tidak semua alumni bisa terdata dengan baik, contohnya masih adanya alumni yang kadang datang kesekolah untuk mengambil ijazah akan tetapi tidak mengisi formulir pendaatan, lalu untuk nomor telepon alumni ada yang tidak bisa dihubungi atau sudah tidak aktif jadi kami tidak bisa mendata alumni dengan maksimal.

Kendal  
a  
Pendata  
an  
alumni

P

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke bapak, informasi yang bapak berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang bapak berikan.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Sekolah : Iya maya, sama-sama.

P : Assalamualaikum Pak.

Kepala Sekolah : Wa'alaikumussalam.



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

# **TRANSKRIP WAWANCARA** **IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG**

## **Identitas Informan**

Nama Informan : Ilkofazendra

Jenis Kelamin : Laki-laki

Status/ Jabatan Informan : Waka Humas

Tempat Wawancara : Ruang Humas SMKN 1 Tambang

P : Assalamualaikum Pak.

Waka Humas : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktu bapak, begini pak, saya Maya Lestari dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/ informasi tentang judul peneltian saya yaitu Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

Waka Humas : Oo iya maya, boleh. Silahkan ditanya ke Saya semua yang diperlukan.

Perkenan  
Peneliti

Izin  
Penelitian

Diizinkan  
Penelitian



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Waka Humas

: Sudah berapa lama Bapak menjabat sebagai waka humas ?

: Sudah 4 tahun, dari tahun 2016 hingga sekarang.

Lama  
Jabatan

P

Waka Humas

: Bagaimana humas sekolah mengatur hubungan dengan orangtua siswa dalam bidang akademik?

: Begini kalau untuk mengatur hubungan dengan orangtua selalu memantau kemajuan anak apalagi sekarang belajar online dalam masa pandemi ini, jadi anak yang tidak membuat tugas atau mengerjakan latihan kan kita belajarnya classroom yaa, langsung kita minta pantau sama orangtuanya, orangtuanya kita hubungi melalui via handphone. Setiap wali kelas harus memiliki nomor orangtua siswa.

Tupoksi  
Humas

P

Waka Humas

: Bagaimana Humas atau Sekolah mengatur hubungan dengan orang tua siswa?

: Kita selalu melibatkan orang tua untuk kepentingan anak dan sekolah, melalui komite sekolah. Misalnya kalau mau mengambil kebijakan lalu sekolah mengundang orang tua siswa untuk rapat ke sekolah. Rapat komite sekolah dengan orang tua biasanya dijadwalkan oleh kepala sekolah dengan pihak tata usaha sekolah, biasanya di laksanakan untuk kelas X di awal pembelajaran semester ganjil mengenai pengenalan sistem pembelajaran di sekolah, mengenai tata tertib sekolah, peran serta orang tua dalam membantu siswa dalam belajar,

Program  
Sekolah



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Waka Humas

kadang sekolah juga mengundang psikiater untuk orang tua dalam membantu mendidik anak di rumah. Sedangkan untuk kelas XI orang tua di undang saat akan di mulainya magang jadi sebelum anak-anak di berangkatkan kita rapatkan dulu dengan orangtuanya. Dan untuk kelas XII saat akan melaksanakan ujian semester akhir, ujian sekolah dan ujian nasional.

: Apa saja keterlibatan orangtua siswa dengan sekolah ?

: Kita selalu melibatkan orangtua untuk kepentingan anak dan sekolah, melalui komite sekolah. Misalnya kalau mau mengambil kebijakan mengundang orangtua siswa untuk rapat kesekolah.

Keterli  
batan  
Orang  
Tua  
Siswa

P

Waka Humas

: Apa saja kontribusi orangtua siswa dengan sekolah ?

: Demi kebaikan sekolah apapun kebijakan sekolah orangtua selalu mengikuti dengan baik, orangtua siswa juga sering menyumbang tenaga ataupun berupa barang untuk membantu sekolah.

Bentuk  
Partisip  
asi  
orang  
tua

P

Waka Humas

: Berapa kali sekolah mengadakan rapat pertemuan dengan orangtua siswa dan membahas informasi apa saja?

: Kalau mengadakan rapat itu biasanya hal-hal yang penting contohnya awal semester, misalnya membahas uang baju, buku dll, serta bagaimana proses pembelajaran disekolah ini. Kita kan SMK jadi di SMK itu ada namanya Prakerin atau magang disini anak-anak turun kelapangan, jadi sebelum

Tupoksi  
Humas





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

P

Waka Humas

prakerin kita mengadakan rapat terlebih dahulu dengan orang tua siswa. Pertemuan dengan orangtua siswa tidak dilakukan secara rutin kalau sudah ada keperluan dengan orangtua siswa baru kami mengadakan rapat.

: Dalam kegiatan seperti apakah humas sekolah ini melibatkan orangtua?

: Tidak semua kegiatan sekolah melibatkan orang tua hanya acara-acara tertentu saja seperti acara perpisahan sekolah, acara pramuka, acara pengajian sekolah dan lain-lain.

Kegiatan Sekolah

P

Waka Humas

: Bagaimana cara humas sekolah memelihara hubungan baik dengan orangtua siswa?

: Cara sekolah memelihara hubungan baik dengan orang tua yaitu dengan menjaga komunikasi dan apapun kebijakan sekolah kami akan mengkomunikasikan kepada orang tua.

Tupoksi Humas

P

Waka Humas

: Media komunikasi apa yang digunakan antara guru dengan orangtua?

: Media komunikasinya yaitu menggunakan handphone bisa menelepon lang maupun mengirim pesan teks. Lalu karena kita instansi kita juga menggunakan surat untuk media komunikasinya .

Media Komunikasi

P

: Apa saja yang dilakukan humas dalam membina kerjasama dengan pemerintahan dan masyarakat?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Waka Humas

: Kalau kerjasama dengan pemerintahan setempat tentu saja karena kan kita SMK kita bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan terdekat untuk menempatkan anak kita belajar disana, ada semacam MOU dengan pihak terdekat lingkungan sekolah.

Tupoksi Humas

P

: Apa saja bentuk kerjasama yang dilakukan sekolah dengan pemerintah dan masyarakat?

Waka Humas

: Kalau dengan masyarakat kita disini kan ada pemuka masyarakat, contoh kan sekarang kita lagi membangun ruang kelas baru ini jadi kita libatkan masyarakat untuk mengatur kepanitiaan pembangunan nya.

Program Sekolah

P

: Apa saja kendala dalam mengatur hubungan sekolah dengan orang tua?

Waka Humas

: Fasilitas sekolah yang menunjang kegiatan ini yaitu ruang rapat untuk mengadakan pertemuan antar kepala sekolah dengan orang tua siswa serta masyarakat. Akan tetapi sekolah belum memiliki ruangan khusus untuk komite sekolah, terkendala dalam ini akan tetapi tidak mempersulit sekolah dalam memberikan informasi.

Faktor Implementasi Tupoksi Humas

P

: Bagaimana tugas humas dalam melakukan penelusuran alumni?

Waka Humas

: Kita akan mendata semua alumni disini misalnya jika ada yang kerja atau melanjutkan kuliah ketika mereka kesekolah jika ada keperluan akan mengisi data-data alumni. Kami juga

Tupoksi Humas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Waka Humas

memiliki grup Whatshap alumni agar kami bisa memantau perkembangan alumni kami.

: Bagaimana hubungan sekolah dengan alumni?

: Hubungan sekolah dengan alumni berjalan dengan baik, dan alumni juga memberi masukan untuk kemajuan sekolah.

Tupoksi  
Humas

P

Waka Humas

: Kegiatan apa yang dilakukan sekolah dengan alumni untuk tetap menjaga hubungan baik?

: Ketika kita mengadakan kegiatan disekolah kita melibatkan alumni dan berkomunikasi via chat di grup WA.

Tupoksi  
Humas

P

Waka Humas

: Bagaimana respon alumni ketika mengadakan kegiatan dengan sekolah?

: Responnya sangat baik yaa, dan sangat antusias karena diundang lagi kesekolah sebagai orang yangt pernah menimba ilmu disekolah ini.

Tupoksi  
Humas

P

Waka Humas

: Apa saja kendala dalam melakukan pengkoordinasian penelusuran alumni

: Kalau kendala sekarang ya karena kita tergabung dalam grup wa, kadang agak susah ketika ada yang ganti nomor terus jadi lost kontak dan jadi susah untuk melakukan penelusuran.

Kendala  
Pendataa  
n  
Alumni



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P Waka Humas

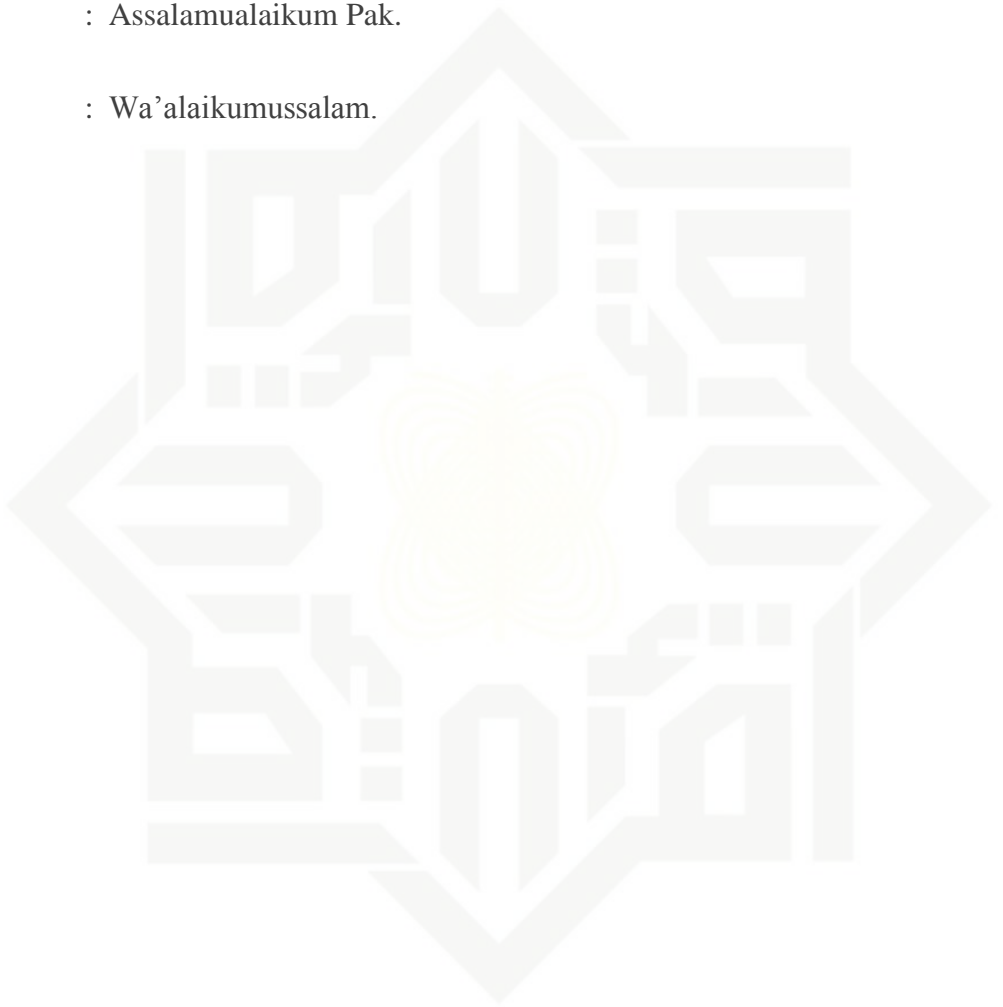
P Waka Humas

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke bapak, informasi yang bapak berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang bapak berikan.

: Iya maya, sama-sama.

: Assalamualaikum Pak.

: Wa'alaikumussalam.



UIN SUSKA RIAU





## TRANSKRIP WAWANCARA

### IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG

#### Identitas Informan

Nama Informan : Zalka Putra  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Status/ Jabatan Informan : Ketua Komite  
Tempat Wawancara : Daring (Via Telepon)

P : Assalamualaikum Pak.

Ketua Komite : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktu bapak, begini pak, saya Maya Lestari dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/ informasi tentang judul peneltian saya yaitu Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

Ketua Komite : Oo iya maya, boleh. Silahkan ditanya ke Saya semua yang diperlukan.

Perkenan  
Peneliti

Izin  
Peneliti  
an

Diizink  
an  
Peneliti  
an

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu mass
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai ketua komite di SMKN 1 Tambang?

Ketua Komite

: Jadi ketua komite sejak 2017, kami dibentuknya sejak 2017 alhamdulillah saya dipercaya sama teman-teman untuk menjadi ketua komite.

Lama Jabatan

P

: Bagaimana prosedur yang ditempuh dalam pembentukan keanggotaan komite ?

Ketua Komite

: Untuk pemilihan ketua komite, surat akan dikirimkan kepada wali murid dan wali murid akan mengusulkan calon ketua serta nanti ada penyaringan calon-calon yang terpilih dan akan dimusyawarahkan oleh para wali murid kemudian akan di sepakati ketua komite saat musyawarah oleh orang tua. Untuk pemilihan berdasarkan suara terbanyak saja sesuai siapa yang dipilih.

Prosedur Pembentukan Komite

P

: Untuk periode ini di SMKN 1 Tambang ada berapa jumlah komitenya pak ?

Ketua Komite

: Secara umumnya ada 5, sudah termasuk sekretasi dan anggota lainnya.

Jumlah Komite

P

: Spesifikasi apa saja yang harus dipenuhi untuk menjadi komite ?

Ketua Komite

: Sepetinya tidak ada kekhususan. Tetapi hanya melalui suara terbanyak saja

Prosedur Pembentukan Komite



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Ketua Komite

: Bagaimana hubungan masyarakat sekitar dengan sekolah?

: Sejauh ini, hubungan sekolah dengan masyarakat maupun orangtua siswa menurut saya baik, karena sekolah selalu melibatkan masyarakat dan orangtua siswa dengan kegiatan-kegiatan yang ada disekolah yang membutuhkan bantuan maupun dukungan dari masyarakat dan orangtua siswa.

Tupoksi  
Humas

P

Ketua Komite

: Apakah masyarakat di ikut sertakan ketika ada kegiatan di sekolah?

: Tentu saja, ketika kegiatan-kegiatan disekolah berhubungan dengan anak sekolah melibatkan orangtua atau mengadakan rapat ketika akan mengadakan acara disekolah ini.

Tupoksi  
Humas

P

Ketua Komite

: Apakah komite sekolah memiliki bagian tugas pak?

: Hmm tidak ada, kita berjalan dengan kesepakatan masing-masing saja, jadi komite yang sama misalnya masing-masing tingkatan. Jadi komite itu betul-betul sebagai jembatan bagi orangtua ke sekolah.

Bekerja  
sama  
dalam  
Tim

P

Ketua Komite

: Kegiatan seperti apa saja di sekolah yang melibatkan masyarakat?

: banyak sekali ya, contohnya kegiatan pramuka walaupun orangtuanya tidak ikut akan tetapi sekolah mengirimkan surat apakah orangtua mengizinkan anaknya atau tidak, lalu acara-acara perpisahan sekolah, acara-acara keagamaan dan lain-lain.

Kegiatan  
Sekolah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Hambatan bapak selama menjadi komite?

Ketua Komite

: Se jauh yang saya alami belum ada permasalahan baik dengan sekolah, seperti salah paham atau miss komunikasi.

Pola  
Komuni  
kasi

P

: Bagaimana menurut bapak pelayanan sekolah terhadap orangtua siswa?

Ketua Komite

: Pelayanan sekolah menurut saya baik ketika kita ada keperluan untuk datang kesekolah, para pegawai, satpam dan guru melayani secara ramah.

Pelayan  
an  
Sekolah

P

: Berapa kali dalam satu tahun pihak sekolah mengundang komite untuk mengadakan rapat ?

Ketua Komite

: Selama saya menjabat, ada 4 kali. Tapi biasanya lebih ke kegiatan kita di undang.

Bentuk  
Partsipa  
si

P

: Apakah komite sering datang tanpa undangan dari pihak sekolah ?

Ketua Komite

: Ya, biasanya kami memantau. Atau hanya sekedar ingin main kesekolah bertemu dengan pimpinan, sekalian melihat-lihat sekolah.

Tanggu  
ng  
Jawab  
dengan  
Tugas

P

: Apa saja bentuk kerjasama masyarakat dengan sekolah?

Ketua Komite

: kalau bentuk kerjasama sejauh ini yaitu saling mendukung saja ya antara masyarakat dan sekolah, saya sebagai ketua komite sekaligus orangtua siswa saya selalu mendukung

Kerjasa  
ma  
Sekolah  
dengan  
Masyar  
akat





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Ketua Komite

apapun kebijakan sekolah demi kebaikan dan kemajuan peserta didiknya.

: Bagaimana cara komite dalam mengikuti perkembangan sekolah dalam hal akademik ?

: Kita biasanya bertanya kepada kepala sekolah kalau ada waktu saya jalan-jalan atau bertemu kepala sekolah. Biasanya kita ya bercerita sambil duduk dan tidak secara formil lah, nanti di terangin bagaimana kondisi sekolah, pokoknya gambaran secara umumlah, seperti kegiatan dan saya juga ikut terlibat, secara umum kita berkomunikasi secara lancar.

Pola Komunikasi

P

Ketua Komite

: Apa saja bentuk kontribusi masyarakat terhadap kegiatan sekolah?

: Bentuk kontribusi masyarakat terhadap sekolah salah satunya dapat berupa memberikan dukungan terhadap apapun kegiatan disekolah, yang pasti setiap kegiatan yang membangun dan bernilai positif masyarakat dengan senang hati akan membantu. Contohnya ketika sekolah mengadakan acara 17an, masyarakat senantiasa ikut menyelenggarakan acara dan mengikutinya dan kalau ada yang bisa kami bantu baik berupa tenaga ataupun materi sebisa kami usahakan untuk membantu dengan ikhlas.

Partisipasi Masyarakat

P

: Bagaimana partisipasi komite sekolah dalam memberikan pertimbangan terkait sarana dan prasarana sekolah?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Ketua Komite

: Kita secara komite tidak melakukan itu, tapi lebih ke orangtua yang terlibat jika memiliki koneksi ke pihak yang terkait tapi diketahui pihak sekolah, dan banyak orangtua yang lebih terlibat untuk perkembangan sekolah.

Keterlibatan Orangtua

P

: Bagaimana cara sekolah menjaga hubungan baik dengan orang tua siswa?

Ketua Komite

: Cara sekolah menjaga hubungan baik dengan orangtua siswa terumutannya yaitu dengan komunikasi, dengan komunikasi yang baik antara pihak sekolah dengan masyarakat, serta menjaga tali silaturahmi, dan juga pihak sekolah selalu mengikutsertakan masyarakat ketika mengadakan kegiatan disekolah. Lalu misalnya ada anak yang bermasalah wali kelas juga akan mengkonsultasikannya dengan orangtua peserta didik yang bersangkutan, dan sekolah disini sangat dekat sekali dengan masyarakatnya.

Bentuk Partisipasi Masyarakat

P

: Apakah ada program untuk menarik minat masyarakat luas berperan dalam kegiatan sekolah?

Ketua Komite

: Sejauh ini belum ada.

P

: Bagaimana pembayaran uang investasi atau uang iuran Pak, apakah selama ini komite memiliki iuran, dan jika membutuhkan dana, apa komite ikut membantu menyumbangkan dana

Ketua Komite

: Kita ada iuran kom 150 ribu perbulan, itulah yang nanti sebagai pendukung kegiatan siswa-siswa seperti ekstrakurikuler,

Pendanaan Komite



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kegiatan pergi kemah yang tidak membutuhkan dana yg besar biasa nya di ambil dari sana. Jadi para siswa tidak perlu lagi meminta ke orangtua dan membebankan orangtua.

P

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke bapak, informasi yang bapak berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang bapak berikan.

Ketua Komite

: Iya maya, sama-sama.

P

: Assalamualaikum Pak.

Ketua Komite

: Wa'alaikumussalam.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

## TRANSKRIP WAWANCARA

### IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG

#### Identitas Informan

Nama Informan : Amardi, S.E  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Status/ Jabatan Informan : Staf Tata usaha  
Tempat Wawancara : Ruang Tata Usaha SMKN 1 Tambang

P : Assalamualaikum Pak.

Staf Tata usaha : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktu bapak, begini pak, saya Maya Lestari dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/ informasi tentang judul peneltian saya yaitu Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

Staf Tata usaha : Oo iya maya, boleh. Silahkan ditanya ke Saya semua yang diperlukan.

P : Bapak alumni dari mana Pak ?

Perkenan  
Peneliti

Izin  
Peneliti  
an

Diizinkan  
Peneliti  
an

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masa
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Staf Tata usaha

: Saya dulu S1 nya di UIN juga nak, tapi bapak difakultas ekonomi Jurusan Ekonomi.

Status Pendidikan

P

: Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai staf tata usaha di SMKN 1 Tambang ?

Staf Tata usaha

: Sudah mau 4 tahun ya dari 2016.

Lama Jabatan

P

: Bagaimana kerjasama antara waka humas dan staf tata usaha dalam mengatur hubungan dengan orangtua.

Staf Tata usaha

: Kerjasamanya sangat baik, kami selalu berkoordinasi jika ada keperluan atau ketika akan mengadakan rapat dengan orangtua misalnya staf tata usaha akan membuat surat undangannya untuk orangtua siswa dan waka humas nanti akan menyampaikannya kepada yang bersangkutan.

Tupoksi Humas

P

: Apakah staf tata usaha terlibat dalam mengatur hubungan sekolah dengan pemerintahan dan masyarakat.

Staf Tata usaha

: Iya terlibat biasanya saya juga berkomunikasi dengan kepala sekolah dan staf tata usaha jika ada hubungan dengan pemerintahan dan masyarakat.

Tupoksi Humas

P

: Bagaimana staf tata usaha dalam penelusuran alumni?

Staf Tata usaha

: Staf tata usaha biasanya bertugas dalam pendataan alumninya. Jadi ketika ada alumni yang berkunjung nanti akan mengisi ada apakah alumni tersebut bekerja atau melanjutkan kuliah.

Pendataan alumni



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P  
Staf Tata usaha

: Apakah ada arsip tentang alumni sekolah?

: Tentu saja ada kami ada arsip tentang alumni sekolah ini serta data datanya.

Arsip Alumni

P  
Staf Tata usaha

: Apakah ada kendala dalam melakukan penelusuran alumni pak?

: Tentu saja ada ya, kita belum bisa mendata semua alumni disini dikarenakan sistemnya itu masih manual jadi belum semua alumni bisa melakukannya. Karena kita menggunakan formulir, jadi pada saat pengisian formulir tersebut masih ada alumni yang tidak mengisi datanya dengan lengkap, sehingga mempersulit kami dalam pendataanya.

Kendala  
a  
Pendataan  
Alumni

P  
Staf Tata usaha

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke bapak, informasi yang bapak berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang bapak berikan.

P  
Staf Tata usaha

: Iya maya, sama-sama.

: Assalamualaikum Pak.

: Wa'alaikumussalam.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## TRANSKRIP WAWANCARA

### IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS UNTUK MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG

#### Identitas Informan

Nama Informan : Anisa Nurjanah  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Status/ Jabatan Informan : Alumni SMKN 1 Tambang Tahun 2018  
 Tempat Wawancara : Daring (Via Telepon)

P : Assalamualaikum Anisa.

Alumni : Waalaikumussalam, iya ada yang bisa dibantu ?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktu nya ya, begini nisa, saya Maya Lestari dari UIN SUSKA Riau. Disini saya ingin mewawancarai anisa selaku alumni SMKN 1 Tambang, untuk mendapatkan data/ informasi tentang judul penelitian saya yaitu Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Untuk Meningkatkan Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang.

Perkenalan  
Peneliti

Izin  
Penelitian

Alumni : Oo iya kak, boleh. Silahkan ditanya ke Saya semua yang diperlukan.

P : Ibu alumni dari mana SMKN 1 Tambang?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Alumni

: Iya benar kak, saya alumni angkatan pertama di SMKN 1 Tambang.

P

: Kalau boleh tau apa kegiatan anisa saat ini ?

Alumni

: Setelah lulus dari SMKN 1 Tambang, saya melanjutkan ke perguruan tinggi kak, saya kuliah di UNRI kak, mengambil jurusan manajemen perkantoran.

Status Pendidikan

P

: Apakah sekolah menyediakan fasilitas untuk pendataan alumni sekolah?

Alumni

: saya pernah kesekolah waktu itu mengambil ijazah, lalu ketika sambil menunggu, salah satu staf tata usaha memberikan formulir alumni, saya di suruh mengisi formulir tersebut, menurut saya ini sangat bagus sekali dengan adanya formulir alumni ini sekolah bisa mengetahui informasi tentang alumninya.

Tupoksi Humas

P

: Apakah ada organisasi perkumpulan alumni sekolah?

Alumni

: untuk berkomunikasi dengan teman-teman alumni biasanya kami menggunakan sosial media yaitu *whatsapp*, kami memiliki grup alumni namanya Alumni SMKN 1 Tambang 2018, dengan adanya grup tersebut memudahkan kami dalam berkomunikasi didalamnya juga termasuk beberapa guru salah satunya bapak ilko fazendra, pak ilko sering mengirim informasi sekolah melalui grup tersebut jadi kami selaku alumni tidak ketinggalan berita sekolah kami, walaupun kami

Media Komunikasi





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P  
Alumni

sudah tamat, dengan itu kami juga bisa menyampaikan informasi sekolah kepada teman maupun saudara.

: Bagaimana kegiatan temu alumni atau reuni alumni?

: kalau untuk kegiatan temu alumni biasanya itu di sebut dengan reuni, kami reuni setahun itu sekali ketika acara berbuka bersama bulan ramadhan, acara berbuka tidak hanya dengan sesama alumni tetapi juga bersama guru, kami mengadakan kegiatan tersebut di sekolah, akan tetapi tidak semua alumni angkatan 2018 mengikutinya di karenakan ada beberapa orang alumni yang tidak masuk grup, karena adanya beberapa orang yang berganti nomor handphone jadi tidak bisa kami hubungi lagi, jadi mungkin dia tidak tahu tentang kegiatan ini.

Temu  
alumni

P  
Alumni

: Bagaimana hubungan sekolah dengan alumni ?

: Hubungan sekolah dengan alumni sangat baik, sekolah juga sering mengundang alumni jika di sekolah ada kegiatan.

Respon  
Alumni

P  
Alumni

: Acara seperti apa saja sekolah melibatkan alumni?

: Misalnya acara perpisahan sekolah, acara pramuka dan acara buka bersama.

Kegiatan  
Sekolah

P  
Alumni

: Sepertinya itu saja yang saya tanyakan ke anisa, informasi yang anisa berikan sudah cukup banyak. Kurangnya mohon maaf dan terimakasih atas waktu yang anisa berikan.

: Iya kak, sama-sama.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

: Assalamualaikum anisa.

: Wa'alaikumussalam.





LAMPIRAN 3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
كلية التربية والتعليم  
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING  
Jl. H. R. Soebrantas No 155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak\_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/6761/2019  
Sifat : Biasa  
Lamp. : -  
Hal : *Mohon Izin Melakukan PraRiset*

Pekanbaru, 23 April 2019

Kepada  
Yth. Kepala Sekolah  
SMK Negeri 1 Tambang  
di  
Tempat

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : Maya Lestari  
NIM : 11613203101  
Semester/Tahun : VI (Enam)/ 2019  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

an. Dekan

Wakil Dekan III

*[Signature]*  
Dr. Drs. Nursalm, M.Pd  
NIP. 19660410 199303 1 005

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## LAMPIRAN 4

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



NPSN : 69947132

### PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENDIDIKAN SMK NEGERI 1 TAMBANG

Alamat : Jl. Pekanbaru -Bangkinang KM. 23 Desa Rimbo Panjang Kode Pos 2846

Email : smkn1tambang@yahoo.com



Program Keahlian : 1. Teknik Kendaraan Ringan 2. Teknik Pemesinan 3. Administrasi Perkantoran

Nomor : 424/SMKN 1 TBG/2020/042  
Lampiran : -  
Hal : Izin Pelaksanaan Riset

Tambang, 20 Juli 2020

Kepada Yth,  
Bapak Muhammad Syaifuddin, S.Ag, M.Ag

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN SUSKA RIAU

Di - Pekanbaru

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Berdasarkan surat Dinas Pendidikan Provinsi Riau No. 071/Disdik/1.3/2020/5816  
Tentang izin melakukan Riset, Kami dari pihak SMKN 1 Tambang menerima saudara/i dibawah :

Nama : MAYA LESTARI  
NIM : 11613203101  
Prigram Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Untuk melakukan Riset di SMKN 1 Tambang, demikian surat balasan ini kami  
sampaikan atas kerjasaman dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Kepala Sekolah,  
  
ASLIM, S.Pd  
NIP. 19700930 200701 1 004



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## LAMPIRAN 5

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
  - a. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
  - b. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENDIDIKAN SMK NEGERI 1 TAMBANG

Alamat : Jl. Pekanbaru -Bangkinang KM. 23 Desa Rimbo Panjang Kode Pos 2846

Email : smkn1tambang@yahoo.com

NPSN : 69947132

Program Keahlian : 1. Teknik Kendaraan Ringan 2. Teknik Pemesinan 3. Administrasi Perkantoran



Nomor : 424/SMKN 1 TBG/IV/2019/053  
Lampiran : -  
Hal : Izin Pelaksanaan Pra Riset

Tambang, 29 April 2019

Kepada Yth,  
Bapak Dr. Drs. Nursalim, M.Pd

Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN SUSKA RIAU  
Di \_ Pekanbaru

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Berdasarkan surat No. Un.04/F.II.4/PP.00.9/5858/2019 Tentang izin melakukan Pra Riset, Kami dari pihak SMKN 1 Tambang menerima saudara/i dibawah :

Nama : MAYA LESTARI  
NIM : 116113203101  
Semester/Tahun : VI (Enam)/2019  
Prigram Studi : Manajemen Pendidikan  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Untuk melakukan Pra Riset di SMKN 1 Tambang, demikian surat balasan ini kami sampaikan atas kerjasaman dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Kepala Sekolah,  
  
ASLIM, S.Pd  
NIP. 19700930 200701 1 004





# LAMPIRAN 6

## LEMBAR DISPOSISI

<b>INDEKS BERKAS</b> <b>KODE</b> :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 07 - November - 2019 Nama : MAYA LESTARI	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
<b>INFORMASI</b> Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing:  <i>Irwanati, M.Pd.1</i>	<b>DITERUSKAN KEPADA:</b> 1. Kajur MPI Catatan Kajur MPI a. <i>Judul dapat</i> b. <i>diterima</i> c. <i>15/11-2019</i> d. <i>[Signature]</i>
Pekanbaru, <i>15/11-2019</i> Kajur MPI,  <i>[Signature]</i> Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag NIP. 197508052003121002	<b>DITERUSKAN KEPADA :</b> 2. Wakil Dekan I
*) 1. Kepada bawahan "instruksi" atau "informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret "instruksi"	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau





Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

No  
Sifat  
Lampiran  
Hal: 071/Disdik/1.3/2020/5816  
: Biasa  
: Izin Riset / Penelitian

Pekanbaru, 01 Juli 2020

Kepada  
Yth. Kepala SMKN 1 Tambangdi-  
Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/33214 Tanggal 17 Juni 2020 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama : MAYA LESTARI  
NIM : 11613203101  
Program Studi : MANJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
Jenjang : S1  
Alamat : PEKANBARU  
Judul Penelitian : IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI HUMAS  
DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH DI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TAMBANG  
Lokasi Penelitian : SMKN 1 TAMBANG

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian.
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI RIAU  
SEKRETARIS



AHYU SUHENDRA, SE  
Pembina  
NIP. 19711209 200012 1 006

Tembusan:  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## LAMPIRAN 8



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
كلية التربية والتعليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

### PENGESAHAN PERBAIKAN UJIAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Maya Lestari  
Nomor Induk Mahasiswa : 11613203101  
Hari/Tanggal Ujian : 13 April 2020  
Judul Proposal Ujian : Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang  
Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang Dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Tuti Andriani, M. Pd	PENGUJI I		
2.	Rini Setyaningsih, M. Pd	PENGUJI II		

Mengetahui  
a.n. Dekan  
Wakil Dekan I

Dr. Drs. Alimuddin, M. Ag.  
NIP. 196609241995031002

Pekanbaru, 13 Mei 2020  
Peserta Ujian Proposal

Maya Lestari  
NIM. 11613203101

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





LAMPIRAN 9

LEMBAR DISPOSISI

<b>INDEKS BERKAS</b> KODE :	
Hari : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 07 - November - 2019 Nama : MAYA LESTARI	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
<b>INFORMASI</b> Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar di tunjuk sebagai pembimbing: <i>Lawati, M.Pd.1</i>	<b>DITERUSKAN KEPADA:</b> 1. Kajur MPI Catatan Kajur MPI a. <i>Judul dapat diterima</i> b. <i>15/11-2019</i> c. <i>[Signature]</i> d. <i>[Signature]</i>
Pekanbaru, <i>15/11-2019</i> Kajur MPI,  <i>[Signature]</i> Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag NIP. 197508052003121002	<b>DITERUSKAN KEPADA :</b> 2. Wakil Dekan I
*) 1) Kepada bawahan "instruksi" atau "informasi" 2) Kepada atasan "informasi" coret "instruksi"	

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 10

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
  - a. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber;
  - b. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
كلية التربية والتعليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

LAMPIRAN BERITA ACARA  
UJIAN PROPOSAL

Nama: Maya Lestari  
Nomor Induk Mahasiswa: 11613203101  
Hari/Tanggal: Senin, 13 April 2020  
Judul Proposal Penelitian: Implementasi tugas pokok dan fungsi humas di smk N 1 Tampan

NO	URAIAN PERBAIKAN
1.	Pada latar belakang, masih kurang jelas antara Data /gejala,
2.	pada studi pendahuluan Belum ada data lapangannya.
3.	pada Rumusan masalah Belum jelas hasil apa yg akan didapatkan setelah meneliti.
4.	Konsep operasional masih belum jelas.
5.	Siapa pihak eksternal yg akan dijadikan informan.
6.	Pada Referensi Gula M. Humas Masih Kurang.

Penguji I  
Futi Andriani, S.Ag., M.Pd.

Pekanbaru, 13 April 2020  
Penguji II  
Rini Setyaningsih, M.Pd.

Note:  
Dengan harapan Dosen Pembimbing dapat memperhatikan keputusan seminar ini dalam memperbaiki proposal mahasiswa yang dibimbing





LAMPIRAN 11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
كلية التربية والتعليم  
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrandt No. 155 Km. 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
Fax. (0761) 561647 Web www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftar@uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.11/PP.00.9/5481/2020  
Sifat : Biasa  
Lamp. : 1 (Satu) Proposal  
Hal : *Mohon Izin Melakukan Riset*

Pekanbaru, 17 Juni 2020 M

Kepada  
Yth. Gubernur Riau  
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu  
Provinsi Riau  
Di Pekanbaru

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Rector Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : Maya Lestari  
NIM : 11613203101  
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2020  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Implementasi Tugas pokok Dan Fungsi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang  
Lokasi Penelitian : SMKN 1 Tambang  
Waktu Penelitian : 3 Bulan (17 Juni 2020 s.d 17 September 2020)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Rektor  
Dekan  
  
Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.  
NIP.19740704 199803 1 001

Tembusan :  
Rektor UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## LAMPIRAN 12

### DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara dengan kepala sekolah



Wawancara dengan waka humas

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

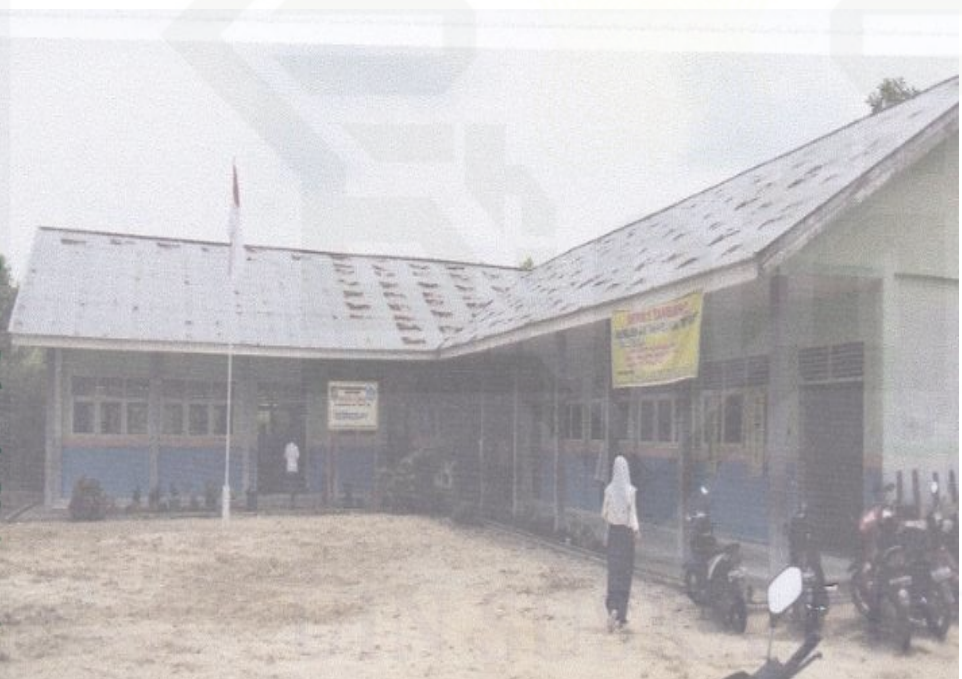
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Wawancara dengan staf tata usaha



Foto Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tambang



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Denah Lokasi**

**CONTACT PERSON**

**DAFTAR NAMA KAPRODI**

**EKSTRAKURIKULER**

**TEKNIK KENDARAAN RINGAN** : Afrizal, S.Pd. MSI

**TEKNIK SEPEDA MOTOR** : Armansyah, SE

**TEKNIK PERMESINAN** : Dedy Hendrawan, S

**TEKNIK PENGELASAN** : Hermanto, S.Pd

**ADMINISTRASI PERKANTORAN** : Ilko Fazendra, S.Pd

**Rohis** **Sepak Bola** **Volly**

**Paskibra** **Futsal** **Pramuka**

**YAMAHA** **AGUNG** **HONDA** **SUZUKI** **BRI** **syariah** **BNI** **syariah** **mandiri** **syariah** **bankriaukepri**

**SEKAPUR SIRIH...**

**SMK NEGERI 1 TAMBANG**

**AKREDITASI "B"**

**Menerima Pendaftaran Siswa/Siswi Baru Tahun Pelajaran 2019 / 2020**

**Khusus Teknik Sepeda Motor**

**Plus**

**Belajar Mengemudi Mobil**

**KOMPETENSI KEAHLIAN (Kejuruan)**

**TEKNIK KENDARAAN RINGAN**

**TEKNIK SEPEDA MOTOR**

**TEKNIK PERMESINAN**

**TEKNIK PENGELASAN**

**ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**SMK Bisa!**

**Alamat** : Jl. Pekanbaru - Bangkinang KM 23 Desa Rantau Panjang

**Email** : smkn1tambang@yahoo.com

**A. WAKTU PENDAFTARAN**

**B. SYARAT PENDAFTARAN**

**C. PROGRAM PAKET UNGGULAN**

**D. NERACA KURKUR PROGRAM PAKET KEAHLIAN TEKNIK SEPEDA MOTOR**

**WORKSHOP YAMAHA**



## RIWAYAT HIDUP PENULIS

Penulis bernama MAYA LESTARI lahir pada tanggal 21 Juni 1996 di Desa Petonggan Kecamatan Rakit Kulim Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau, penulis merupakan putri kedua dari 5 bersaudara dari pasangan Bapak Marulis dan Ibu Hartatik. Penulis tumbuh dan berkembang di lingkungan keluarga sederhana.

Pendidikan formal yang pernah oleh penulis adalah SDN 006 Petonggan Kecamatan Rakit Kulim Kabupaten Indragiri Hulu dari tahun 2003 sampai tahun 2009. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke SMPN 2 Rakit Kulim dari tahun 2009 sampai tahun 2012. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan ke SMAN 1 Pangkalan Kuras Sorek 1 dari tahun 2012 sampai tahun 2015. Setelah itu tepatnya pada tahun 2016 penulis mencoba untuk test masuk perguruan tinggi pada jalur MANDIRI dan alhamdulillah penulis lulus di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Manajemen Pendidikan Islam konsentrasi Administrasi Pendidikan. Penulis mulai melakukan penelitian setelah penulis melakukan seminar proposal tepatnya tanggal 13 April 2020 dengan judul “Implementasi tugas pokok dan fungsi humas dalam membangun citra positif sekolah di SMKN 1 Tambang”.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.